

徳山工業高等専門学校学則

第1章 目 的

(目 的)

第1条 徳山工業高等専門学校（以下「本校」という。）は、教育基本法（昭和22年法律第25号）の精神にのっとり、及び学校教育法（昭和22年法律第26号）に基づき、深く専門の学芸を教授し、職業に必要な能力を養い、有為の人材を育成することを目的とする。

第1章の2 自己評価等

(自己評価等)

第1条の2 本校は、その教育水準の向上を図り、高等専門学校の目的及び社会的使命を達成するため、教育研究活動等の状況について点検及び評価を行い、その結果を公表するものとする。

2 前項の点検及び評価に関し、必要な事項は別に定める。

3 本校は、第1項の点検及び評価の結果について、本校の職員以外の者による検証を行うよう努めるものとする。

4 前項の検証に関し、必要な事項は別に定める。

(教育内容等の改善のための組織的な研修等)

第1条の3 本校は、授業の内容及び方法の改善を図るための組織的な研修及び研究の実施に努めるものとする。

2 前項の研修及び研究に関し、必要な事項は別に定める。

(情報の積極的な提供)

第1条の4 本校は、教育研究活動等の状況について、刊行物への掲載その他広く周知を図ることができる方法によって、積極的に情報を提供するものとする。

2 前項の情報の提供に関し、必要な事項は別に定める。

第2章 修業年限、学年、学期、休業日及び授業終始の時刻

(修業年限)

第2条 修業年限は、5年とする。

(学 年)

第3条 学年は、4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

(学 期)

第4条 学年を分けて、次の2学期とする。

前期 4月1日から10月15日まで

後期 10月16日から翌年3月31日まで

(休業日)

第5条 休業日は、次のとおりとする。ただし、特別の必要があるときは、校長は、これらの休業日を授業日に振り替えることがある。

- (1) 日曜日及び土曜日
 - (2) 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日
 - (3) 春季休業 4月1日から4月7日まで
 - (4) 夏季休業 7月21日から8月31日まで
 - (5) 冬季休業 12月25日から翌年1月7日まで
 - (6) 学年末休業 3月20日から3月31日まで
- 2 前項に規定する休業日のほか、臨時の休業日は、校長がその都度定める。
（授業終始の時刻）

第6条 授業終始の時刻は、校長が別に定める。

第3章 学科、学級数、入学定員及び職員組織

（入学定員及び学級編制）

第7条 学科、学級数、入学定員及び学級編制は、次のとおりとする。

学 科	学級数	入学定員
機械電気工学科	1	40人
情報電子工学科	1	40人
土木建築工学科	1	40人

- 2 前項の規定にかかわらず、校長は、教育上有益と認めるときは、異なる学科の学生をもって学級を編制することができる。
（学科における教育上の目的）

第7条の2 学科における教育上の目的は、次の表に掲げるとおりとする。

学 科	教 育 上 の 目 的
機械電気工学科	コンピュータで制御する機械を設計・製作する技術者の育成
情報電子工学科	コンピュータ技術をベースに電子情報通信システムを設計・構築する技術者の育成
土木建築工学科	情報技術を活用し社会基盤や建築空間を設計・施工する技術者の育成

（図書館）

第7条の3 本校に、図書館を置く。

- 2 図書館に関する必要な事項は、別に定める。

（テクノ・リフレッシュ教育センター）

第7条の4 本校に、テクノ・リフレッシュ教育センターを置く。

- 2 テクノ・リフレッシュ教育センターに関する必要な事項は、別に定める。

（情報処理センター）

第7条の5 本校に、情報処理センターを置く。

- 2 情報処理センターに関する必要な事項は、別に定める。

（職員組織）

第8条 本校に、校長、教授、准教授、講師、助教、助手、事務職員及び技術職員を置く。

- 2 職員の職務は、学校教育法その他関係規則の定めるところによる。

第9条 本校に、教務主事、学生主事及び寮務主事を置く。

2 教務主事は、校長の命を受け、教育計画の立案その他教務に関することを掌理する。

3 学生主事は、校長の命を受け、学生の厚生補導に関すること（寮務主事の所掌に属するものを除く。）を掌理する。

4 寮務主事は、校長の命を受け、学寮における学生の厚生補導に関することを掌理する。

第10条 本校に、庶務、会計及び学生の厚生補導に関する事務を処理するため事務部を置く。

第11条 前2条に規定するもののほか、本校の内部組織は、別に定めるところによる。

第4章 教育課程及び履修方法

（授業期間）

第12条 1年間の授業を行う期間は、定期試験等の期間を含め、35週にわたることを原則とする。

（教育課程の編成）

第13条 教育課程は、授業科目及び特別活動により編成するものとする。

2 授業科目並びにその開設単位数及び履修単位数は、一般科目にあつては別表第1、専門科目にあつては別表第2のとおりとする。

3 特別活動は、第1学年から第3学年までの各学年30単位時間、計90単位時間実施する。

（単位の計算方法）

第14条 各授業科目の単位数は、30単位時間（1単位時間は、標準50分とする。）の履修を1単位として計算する。

2 前項の規定にかかわらず、本校が定める授業科目については、1単位の授業科目を45時間の学修を必要とする内容をもって構成することを標準とし、授業の方法に応じ、当該授業による教育効果、授業時間外に必要な学修等を考慮して、次の基準により単位数を計算することができる。

(1) 講義及び演習については、15時間から30時間までの範囲で本校が定める時間の授業をもって1単位とする。

(2) 実験、実習及び実技については、30時間から45時間までの範囲で本校が定める時間の授業をもって1単位とする。

3 前項の規定により計算することのできる授業科目の単位数の合計数は、60単位を超えないものとする。

4 前3項の規定にかかわらず、卒業研究の授業科目については、この学修の成果を評価して単位の修得を認定することが適切と認められる場合には、これに必要な学修を考慮して、単位数を定めることができる。

（他の高等専門学校における授業科目の履修）

第14条の2 校長は、教育上有益と認めるときは、学生が他の高等専門学校の授業科目を履修することを認めることができる。

2 校長は、前項の規定により修得した単位を、本校における授業科目の履修により修得したものとみなし、30単位を超えない範囲で単位の修得を認定することができる。

3 前2項に関し、必要な事項は別に定める。

（高等専門学校以外の教育施設における学修）

第14条の3 校長は、教育上有益と認めるときは、学生が大学その他文部科学大臣が別に定

める教育施設において学修することを認めることができる。

- 2 校長は、前項の規定による学修を本校における授業科目の履修とみなし、前条第2項により修得した単位数と合わせて30単位を超えない範囲で単位の修得を認定することができる。
- 3 前2項に関し、必要な事項は別に定める。

(成績の評価)

第15条 各学年の課程の修了又は卒業を認めるにあたっては、学年の平素の成績を評価して行うものとする。

- 2 成績の評価及び課程修了の認定については、別に定めるところによる。

第16条 前条の認定の結果、原学年にとどめられた者は、当該学年に係る所定の授業科目及び特別活動を再履修するものとする。

第5章 入学、転科、休学、退学、転学、留学及び卒業

(入学資格)

第17条 本校に入学することのできる者は、次の各号の一に該当する者とする。

- (1) 中学校を卒業した者
- (2) 中等教育学校の前期課程を修了した者
- (3) 外国において、学校教育における9年の課程を修了した者
- (4) 文部科学大臣の指定した者
- (5) 文部科学大臣が中学校の課程と同等の課程を有するものとして認定した在外教育施設の当該課程を修了した者
- (6) 就学義務猶予免除者等の中学校卒業程度認定規則(昭和41年文部省令第36号)により、中学校を卒業した者と同等以上の学力があると認定された者
- (7) その他相当年齢に達し、本校が中学校を卒業した者と同等以上の学力があると認めた者

(入学者の選抜及び入学許可)

第18条 校長は、入学志望者について、学力検査の成績、出身学校の長から送付された調査書その他必要な書類等を資料として入学者の選抜を行う。

- 2 校長は、前項に定める選抜方法のほか、入学定員の一部について、出身学校の長の推薦に基づき、学力検査を免除し、調査書その他必要な書類を資料として入学者の選抜を行うことができる。
- 3 校長は、前2項の選抜の結果に基づき、第46条に規定する入学料を納付した者に対して入学を許可する。ただし、入学料の免除又は徴収猶予の申請書を受理された者にあつてはこの限りでない。

(編入学)

第19条 第1学年の途中又は第2学年以上に入学を希望する者があるときは、その者が相当年齢に達し、当該学年に在学する者と同等以上の学力があると認めた場合に限り、前条の規定に準じて、相当学年に入学を許可することができる。

(入学手続)

第20条 入学を許可された者は、所定の期日までに在学中の保証人と連署した誓約書及び校長が定めた書類を提出しなければならない。

2 前項の手続を終了しない者があるときは、校長は、その入学の許可を取り消すことがある。

(転科)

第21条 転科を希望する者があるときは、校長は、学年の始めにおいて選考の上、第3学年までに限り、転科を許可することができる。

(休学)

第22条 学生は、疾病その他やむを得ない理由により、3か月以上継続して修学することができないときは、校長の許可を受けて、休学することができる。

第23条 休学の期間は1年以内とする。ただし、特別の理由がある場合は、1年を限度として休学期間の延長を認めることができる。

2 休学期間は、通算して2年を超えることができない。

(復学)

第24条 休学した者は、休学の理由がなくなったときには、校長の許可を受けて、復学することができる。

(出席停止)

第25条 学生に伝染病その他の疾病のあるときは、校長は、出席停止を命ずることがある。

(退学及び再入学)

第26条 学生は、疾病その他やむを得ない理由により退学しようとするときは、校長の許可を受けて、退学することができる。

2 前項の規定により退学した者で、再入学を希望する者があるときは、校長は、選考の上相当学年に入学を許可することができる。

(他の学校への入学、転学、編入学)

第27条 他の学校に入学、転学又は編入学を希望する者は、校長の許可を受けなければならない。

(留学)

第27条の2 校長は、教育上有益と認めるときは、学生が外国の高等学校又は大学に留学することを許可することができる。

2 前項による留学期間中に履修した授業科目について修得した単位の取り扱いは、第14条の2第2項の規定を準用する。

3 校長は、前項の規定により単位の修得を認定された学生について、学年の途中においても、各学年の課程の修了又は卒業を認めることができる。

4 前3項に関し、必要な事項は別に定める。

(卒業)

第28条 全学年の課程を修了した者には、校長は、所定の卒業証書を授与する。

(称号)

第28条の2 本校を卒業した者は、準学士と称することができる。

第6章 専攻科

(設置)

第29条 本校に専攻科を置く。

(目的)

第30条 専攻科は、工業高等専門学校等の高等教育機関において基礎的かつ実践的教育を受けた技術者に対し、さらに専門的な分野について精深な教授を行い、自ら新分野を開拓できる能力を有する実践力のある開発型技術者を育成することを目的とする。

(修業年限及び在学期間)

第31条 専攻科の修業年限は、2年とする。ただし、4年を超えて在学することはできない。

(専攻及び入学定員)

第32条 専攻科の専攻及び入学定員は次のとおりとする。

専 攻	入学定員
機械制御工学専攻	4名
情報電子工学専攻	4名
環境建設工学専攻	4名

(専攻における教育上の目的)

第32条の2 専攻における教育上の目的は、次の表に掲げるとおりとする。

専 攻	教 育 上 の 目 的
機械制御工学専攻	コンピュータで制御する機械を設計・開発する技術者の育成
情報電子工学専攻	コンピュータを核とする多様なシステムを設計・開発する技術者の育成
環境建設工学専攻	情報技術を活用し社会基盤や建築空間を設計・開発する技術者の育成

(教育課程)

第33条 専攻科の授業科目及びその単位数は、別表第3のとおりとする。

(入学資格)

第34条 専攻科に入学できる者は、次の各号の一に該当する者とする。

- (1) 高等専門学校を卒業した者
- (2) 短期大学を卒業した者
- (3) 専修学校の専門課程を修了した者のうち学校教育法第132条の規定により大学に編入学することができる者
- (4) 外国において学校教育における14年の課程を修了した者
- (5) 外国の学校が行う通信教育における授業科目を我が国において履修することにより当該外国の学校教育における14年の課程を修了した者
- (6) 我が国において、外国の短期大学の課程(その修了者が当該外国の学校教育における14年の課程を修了したとされるものに限る)を有するものとして当該外国の学校教育制度において位置付けられた教育施設であって、文部科学大臣が別に指定するものの当該課程を修了した者
- (7) その他専攻科において、高等専門学校を卒業した者と同等以上の学力があると認めた者

(入学者の選抜及び入学の許可)

第35条 校長は、専攻科の入学志願者について、別に定めるところにより選抜の上、入学を許可する。

(休学の期間)

第36条 専攻科学生の休学期間は、通算して2年を超えることができない。

2 休学の期間は、第31条に定める修業年限及び在学期間に算入しない。

(修了)

第37条 専攻科に2年以上在学し、別表第4に定める単位を修得した者には、修了を認定する。

2 校長は、修了を認定した者に対し、所定の修了証書を授与する。

3 第1項に規定する単位の修得については、別に定める。

(準用規定)

第38条 専攻科学生については、第3条から第6条、第12条、第14条の3から第15条、第22条、第24条から第27条の2、第40条から第52条の規程を準用する。この場合において、第14条の3第2項中「30単位」とあるのは「16単位」と第52条第3号中「第23条」とあるのは「第36条」と読み替えるものとする。

(その他)

第39条 本章に定めるもののほか、専攻科に関する必要事項は、別に定める。

第7章 検定料、入学料、授業料及び寄宿料

(検定料)

第40条 入学を志望する者は、願書提出と同時に検定料を納付しなければならない。

(入学料)

第41条 入学する者は、入学届提出と同時に入学料を納付しなければならない。

(授業料)

第42条 学生は、授業料を前期及び後期の2期に区分して納付するものとし、それぞれの期において納付する額は、年額の2分の1に相当する額とする。

2 前項の授業料は、前期にあつては4月、後期にあつては10月に納付するものとする。

3 前2項の規定にかかわらず、学生の申出があつたときは、前期に係る授業料を納付するときに、当該年度の後期に係る授業料を併せて納付することができる。

4 入学年度の前期又は後期に係る授業料については、第1項及び第2項の規定にかかわらず、入学を許可される者の申出があつたときは、入学を許可されるときに納付することができる。

第43条 学年の中途において入学した者が、前期又は後期において納付する授業料の額は、授業料の年額の12分の1に相当する額に入学の日の属する月から次の納付の時期前までの月数を乗じて得た額とし、入学の日の属する月に納付するものとする。

第44条 学年の中途で退学する者は、退学する日の属する時期が前期であるときは、授業料の年額の2分の1に相当する額の授業料を、退学する日の属す時期が後期であるときは、授業料の年額に相当する額の授業料をそれぞれ納付するものとする。

(寄宿料)

第45条 学寮に入寮する学生は、入寮した日の属する月から退寮する日の属する月までの間、毎月寄宿料を納付するものとする。

(検定料、入学料、授業料及び寄宿料の額)

第46条 検定料、入学料、授業料及び寄宿料の額は、独立行政法人国立高等専門学校機構に

おける授業料その他の費用に関する規則に定められた額とする。

(授業料等の免除及び徴収猶予)

- 第47条 入学前1年以内において、入学する者の学資を主として負担している者が死亡し、又は風水害等の災害を受けた場合、その他やむを得ない事由により、入学料の納付が著しく困難であると認められる場合には、入学料の全額若しくは半額を免除することがある。
- 2 経済的理由により授業料の納付が困難であり、かつ、学業優秀と認められる場合、又は休学、死亡その他やむを得ない事情があると認められる場合には、授業料の全部若しくは一部を免除し、又はその徴収を猶予することがある。
- 3 風水害等の災害を受けたことにより、寄宿料の納付が困難であると認められる場合には、寄宿料の全額を免除することがある。
- 4 前3項に関し必要な事項は別に定める。

(既納の授業料等)

第48条 納付済みの検定料、入学料、授業料及び寄宿料は、還付しない。

- 2 第42条第3項の規定により、前期分授業料納付の際、後期分授業料を併せて納付した者が、後期分授業料の徴収時期前に休学又は退学した場合には、前項の規定にかかわらず、後期分の授業料に相当する額を還付する。
- 3 第42条第4項の規定により、入学を許可するときに授業料を納付した者が3月31日までに入学を辞退した場合には、第1項の規定にかかわらず、当該授業料を納付した者の申出により当該授業料に相当する額を還付する。

第8章 学生準則及び賞罰

(学生準則)

第49条 学生は、この学則に定めるもののほか、別に定める学生準則その他の諸規則を遵守しなければならない。

(表彰)

第50条 表彰に値する行為のあった学生に対しては、これを表彰することがある。

(懲戒)

第51条 本校の規則に違反し、又は学生の本分に反する行為のあった学生に対し、校長は、教育上必要があるときはこれを懲戒する。懲戒は、訓告、停学及び退学とする。ただし、退学は次の各号の一に該当する者について行うものとする。

- (1) 性行不良で改善の見込みがないと認められた者
- (2) 学力劣等で成業の見込みがないと認められた者
- (3) 正当な理由がなくて出席常でない者
- (4) 学校の秩序を乱し、その他学生としての本分に反した者

(除籍)

第52条 次の各号の一に該当する者は、校長がこれを除籍する。

- (1) 死亡した者
- (2) 長期間にわたり行方不明の者
- (3) 第23条に規定する休学期間を超えてなお修学できない者
- (4) 授業料の納付を怠り、督促してもなお納付しない者
- (5) 第18条第3項に規定する入学料の免除又は徴収猶予の申請書を受領され、免除若しく

は徴収猶予を不許可とされた者又は半額免除若しくは徴収猶予を許可された者で、所定の期日までに入学料を納付しない者

第9章 学 寮

(学 寮)

第53条 本校に学寮を設ける。

2 学寮の運営その他必要な事項は別に定める。

第10章 研究生、聴講生及び科目等履修生

(研究生)

第54条 特定の研究あるいは専門事項の研究を希望する者があるときは、校長は、本校の教育研究に支障のない場合に限り、選考の上、研究生として入学を許可することができる。

2 研究生に関し、必要な事項は別に定める。

(聴講生)

第55条 一般科目及び専門科目の中の一又は複数の授業科目について聴講を希望する者があるときは、校長は、本校の教育に支障のない場合に限り、選考の上、聴講生として入学を許可することができる。

2 聴講生に関し、必要な事項は別に定める。

(科目等履修生)

第55条の2 一般科目及び専門科目の中の一又は複数の授業科目を履修し単位の修得を希望する者があるときは、校長は、本校の教育に支障のない場合に限り、選考の上、科目等履修生として入学を許可することができる。

2 校長は、科目等履修生として授業科目を履修した者に対し、単位の修得を認定することができる。

3 科目等履修生に関し、必要な事項は別に定める。

第11章 外国人留学生

(外国人留学生)

第56条 高等専門学校に入学することを目的として入国を許可された者で、本校に外国人留学生として編入学を希望する者の入学、教育課程その他に関する特例については、別に定める。

第12章 公開講座

(公開講座)

第57条 教育・研究の成果を広く社会に開放し、地域社会の教育文化の向上に資することを目的として、本校に公開講座を開設することができる。

2 公開講座に関する必要事項は、別に定める。

附 則

この学則は、昭和49年6月7日から施行し、昭和49年4月1日から適用する。

(中 略)

附 則

- 1 この学則は、平成21年4月1日から施行する。
- 2 平成21年4月1日前に在学している者が平成20年度までに学年課程修了を認定された学年までの教育課程は附則別表に定めるとおりとする。

附 則

この学則は、平成22年4月1日から施行する。

別表第1 (第13条関係)
一般科目

※印は学則第14条第2項に定める単位を示す。

必修選択 の別	授業科目	単位数	学年別単位数					備 考
			1年	2年	3年	4年	5年	
必修科目	国語総合Ⅰ	4	4					
	国語総合Ⅱ	4		2	2			
	歴史	4	2	2				
	倫理	2		2				
	政治・経済	2	2					
	法学	2			2			
	数学ⅠA	3	3					
	数学ⅠB	3	3					
	数学ⅡA	3		3				
	数学ⅡB	3		3				
	数学ⅢA	2				2		
	数学ⅢB	2				2		
	※微分積分学	1					1	
	※微分方程式	1					1	
	※ベクトル解	1					1	ME, IE
	※線形代数	1					1	CA
	基礎物理学Ⅰ	2	2					
	基礎物理学Ⅱ	2			2			
	※力学	1					1	ME, IE
	※一般物理解						1	CA
	化学Ⅰ	2	2					
	化学Ⅱ	1						
	化学Ⅲ	1		1				
	体育	8	2	2	2	2		
	保健	1	1					
	芸術	2			2			
	基礎英語	3	3					
	総合英語Ⅰ	4		4				
総合英語Ⅱ	3			3				
※総合英語演習Ⅰ	1				1			
※総合英語演習Ⅱ	1					1		
総合英語会話	3	1	1	1				
履修単位数計	74	25	25	16		1	ME, IE	
						6	CA	
選択科目	※日本語コミュニケーション	1				1		
	※哲学	1				1		
	※世界経済	1				1		
	※中国史	1				1		
	※歴史学概論	1					1	
	※言語学	1					1	
	※心社会学	1					1	
	※人文社会特講	2					1	1
	※生物	1					1	
	※物理化学	1					1	
	※環境科学	1					1	
	※健康科学	1					1	
	※自然科学特講	1					1	
	※ドイツ語	3					2	1
	※英語特別演習	3					2	1
※中国語	3					2	1	
開設単位数計	23					16	7	
履修単位数計	7					5	2	
履修単位数合計	81	25	25	16		12	3	
特別活動	3	1	1	1		11	4	
							CA	

注① 人文・社会領域は4・5学年で4科目選択する。

② 自然科学領域は4学年で1科目選択する。

③ 外国語は4学年でいずれかを選択し、5学年では4学年選択科目を継続する場合に限り選択でき、人文・社会領域から1科目減ずることができる。

必修選択 の別	授業科目	単位数	学年別単位数					備 考
			1年	2年	3年	4年	5年	
選 択 科 目	総 合 実 地 演 習	2		2				
	校 外 実 習 1	1				1		
	校 外 実 習 2	2				2		
	※ 環 境 リ サ イ ク ル 論	1					1	
	※ 一 般 物 理	1					1	
	※ 知 能 情 報 工 学	1					1	
	※ 機 能 材 料	1					1	
	※ タ ー ボ 機 械	1					1	
	※ 伝 熱 工 学	1					1	
	※ 有 限 要 素 法	1					1	
	※ 流 体 力 学	1					1	
	※ ベ ン チ ャ ー ビ ジ ネ ス 論	1					1	
	特 別 講 義 I	1					1	
	特 別 講 義 II	1					1	
開 設 単 位 計	16		2		3	11		
履 修 単 位 計	5					5		
履 修 単 位 合 計	86	9	9	18	23	27		

一般科目履修単位合計	81	25	25	16	12	3	
専門科目履修単位合計	86	9	9	18	23	27	
合 計	167	34	34	34	35	30	

注 校外実習1及び校外実習2は、重複して履修することができない。

別表第2 (第13条関係)
 専門科目 情報電子工学科

必修選択 の別	授業科目	単位数	学年別単位数					備 考
			1年	2年	3年	4年	5年	
	電 気 数 学	1		1				
	集 合 と 論 理	1		1				
	知 的 財 産 権	1			1			
	情 報 数 学	2			2			
	※ フーリエ・ラプラス変換	1				1		
	確 率	1			1			
	※ 統 計	1					1	
	※ 情 報 理 論	2				2		
	※ デジタル信号処	1					1	
	※ 電 磁 気 学	2				2		
	※ 数 値 解 析	1					1	
	※ 社 会 情 報 シ ス テ ム	1					1	
	基 礎 電 気 回 路	2	2					
	電 気 回 路	2		2				
	計 測 工 学	2			2			
	ア ナ ログ 回 路	2			2			
	デ ィ ジ タ ル 回 路	2			2			
	電 子 工 学 実 験	4			4			
	※ 情 報 通 信 工 学	2					2	
	※ デジタル回路応用	1					1	
	基 礎 コ ン ピ ュ ー タ 工 学	2	2					
	コ ン ピ ュ ー タ の 基 礎 知 識	1	1					
	コ ン ピ ュ ー タ 演 習	1	1					
	基 礎 プ ロ グ ラ ミ ン グ	3	3					
	コ ン ピ ュ ー タ 工 学	2		2				
	プ ロ グ ラ ミ ン グ	2		2				
	プ ロ グ ラ ミ ン グ 言 語	1		1				
	コ ン ピ ュ ー タ シ ス テ ム 概 論	1			1			
	ア ル ゴ リ ズ ム と デ ー タ 構 造	2			2			
	シ ス テ ム プ ロ グ ラ ミ ン グ Ⅰ	1			1			
	※ シ ス テ ム プ ロ グ ラ ミ ン グ Ⅱ	1				1		
	※ コ ン ピ ュ ー タ ア ー キ テ ク チ ャ	2					2	
	※ ソ フ ト ウ ェ ア 工 学	2				2		
	※ デ ー タ ベ ー ス	2				2		
	※ コ ン ピ ュ ー タ シ ス テ ム 実 験	4				4		
	※ オ ペ レ ー テ ィ ン グ シ ス テ ム Ⅰ	1				1		
	※ オ ペ レ ー テ ィ ン グ シ ス テ ム Ⅱ	1					1	
	※ ネ ッ ト ワ ー ク ア ー キ テ ク チ ャ	2					2	
	※ 創 造 演 習	1				1		
	工 学 セ ミ ナ ー	1				1		
	※ 英 語 講 読	2					2	
	特 別 講 義	1					1	
	卒 業 研 究	10					10	
	履 修 単 位 計	78	9	9	18	23	19	

必修選択 の別	授業科目	単位数	学年別単位数					備 考
			1年	2年	3年	4年	5年	
選 択 科 目	※ 集 積 回 路 設 計	2					2	
	※ 画 像 工 学	2					2	
	※ 電 子 通 信 シ ス テ ム 実 験	2					2	
	※ 言 語 処 理	2					2	
	※ オブジェ指向プログラミング	2					2	
	※ 図 形 処 理	2					2	
	※ 知 的 情 報 処 理	2					2	
	※ シ ス テ ム 数 理 工 学	2					2	
	※ 情 報 シ ス テ ム 実 験	2					2	
	※ デジタル回路応用II	1					1	
	校 外 実 習 1	1				1		
	校 外 実 習 2	2				2		
	開 設 単 位 計	22				3	19	
履 修 単 位 計	8					8		
履 修 単 位 合 計	86	9	9	18	23	27		

一般科目履修単位合計	81	25	25	16	12	3	
専門科目履修単位合計	86	9	9	18	23	27	
合 計	167	34	34	34	35	30	

注① 5年生は電子通信システム実験または情報システム実験のいずれかを選択する。

② 校外実習1及び校外実習2は、重複して履修することができない。

別表第2 (第13条関係)
 専門科目 土木建築工学科

必修選択 の別	授業科目	単位数	学年別単位数					備 考	
			1年	2年	3年	4年	5年		
	※ 技術者倫理	1						1	
	※ 確率・統計	1							1
	情報処	5	2	1	2				
	※ C A D 基礎	1					1		
	※ C A D 応用	1					1		
	※ 応用プログラミング	1							1
	※ 創造演習	2					1		1
	建設材料	1	1						
	西洋建築史	1	1						
	力と変形	1	1						
	建築デザイン概論	1		1					
	※ 建設先端材料	1							1
	測量学 I	2	2						
	測量学 II	2		2					
	※ 測量学 III	1					1		
	※ 測量学 特論	1							1
	測量学 実習	4		2	2				
	構造力学基礎	4		1	3				
	※ 構造力学	2					2		
	※ 鉄筋コンクリート工学	2					2		
	地盤工学基礎	2			2				
	※ 地盤工学	2				2	2		
	水理学基礎	2			2				
	※ 建設マネジメント	1							1
	※ 都市計画画	2					2		
	建築設計画	2			2				
	建築一般構造	1			1				
	※ 建築環境材料	1					1		
	※ 建築環境工学	1					1		
	※ 建築環境工学演習	1					1		
	※ 環境衛生工学	1					1		
	※ 土木近代建築施工法	1							1
	※ 近代建築史	1							1
	※ 建築施設備	2							2
	※ 建築法	1							1
	※ 建築施工法	1							1
	工学デザイン基礎 I	2	2						
	工学デザイン基礎 II	2		2					
	工学デザイン基礎 III	2			2				
	※ 工学デザイン I	2					2		
	※ 工学デザイン II	2							2
	工学基礎工学実験	2			2				
	※ 工学実験 I	1					1		
	※ 工学実験 II	1							1
	卒業業	8							8
	履修単位計	79	9	9	18	19	24		

必修選択 の別	授業科目	単位数	学年別単位数					備 考	
			1年	2年	3年	4年	5年		
選択科目	※ 鋼 構 造 学	2						2	
	※ 建 築 構 造 設 計	2						2	
	※ 水 理 学	2				2			
	※ 道 路 工 学	2				2			
	※ 振 動 工 学	1						1	
	※ フレストレストコンクリート工学	1						1	
	※ 河 海 工 学	1						1	
	※ 基 礎 構 造 学	1						1	
	※ 火 災 学	1						1	
	※ 土 木 法 規	1						1	
	特 別 講 義	1						1	
	工 学 セ ミ ナ ー	1					1		
	校 外 実 習 1	1					1		
	校 外 実 習 2	2					2		
開 設 単 位 計	19					8	11		
履 修 単 位 計	12					5	7		
履 修 単 位 合 計	91	9	9	18	24	31			

一般科目履修単位合計	81	25	25	16	11	4	
専門科目履修単位合計	91	9	9	18	24	31	
合 計	172	34	34	34	35	35	

注 校外実習1及び校外実習2は、重複して履修することができない。

別表第3 (第33条関係)
機械制御工学専攻開設科目

区分	必修・選択	授 業 科 目	単位数	学年別開設単位数					
				1 年		2 年			
				前期	後期	前期	後期		
教養科目	必修	日本語表現法	2	2					
		科学英語表現法	2			2			
		技術者の倫理	2	2					
		国際比較文化論	2	2					
		総合英語 (教養必修科目小計)	2 10	2	8	2			
	選択	産業界論	2	2					
		経営管理	2		2				
		経営工学	2			2			
		英会話	2				2		
		安全工学概論 (教養選択科目小計) (教養科目小計)	2 10 20			2	2 2 4		
専門基礎科目	必修	一般化学	2	2					
		物理科学	2	2					
		生命科学	2	2					
		機械制御工学専攻英語講読 (専門基礎必修科目小計)	2 8		2 8				
	選択	応用統計学	2		2				
		工学解析	2		2				
		離散数学	2			2			
		Engineering (専門基礎選択科目小計) (専門基礎科目小計)	2 8 16			2 4 4			
		専門科目	必修	インターンシップ	6	6			
				機械制御工学専攻総合実験	2		2		
コンピュータ総合演習	2				2				
機械制御工学専攻総合演習	2					2			
特別研究 (専門必修科目小計)	8 20			1	1	2	4 4		
選択	弾性力学		2		2				
	材料強度学		2			2			
	生体機械力学		2			2			
	# 材料設計工学		2				2		
	流体制御工学		2		2				
	# 熱流体工学	2			2				
	環境設計論	2			2				
	自動加工工学	2			2				
	# C A E	2				2			
	応用計測工学 回路応用設計	2 2			2				
# システム制御工学	2		2						
# システム設計工学	2				2				
# ロボット制御工学 (専門選択科目小計) (専門科目小計)	2 28 48		6	14	8 8 12				
合 計		84	9	33	26	16			

専攻科修得単位数 62単位以上修得
【必修38単位(教養科目10単位、専門基礎科目8単位、専門科目20単位)、
選択24単位以上(教養科目2単位以上、専門基礎科目2単位以上、
専門科目20単位以上、ただし総合科目(#印)を4単位以上修得すること)】

別表第3 (第33条関係)
情報電子工学専攻開設科目

区分	必修・選択	授 業 科 目	単位数	学年別開設単位数				
				1 年		2 年		
				前期	後期	前期	後期	
教養科目	必修	日本語表現法	2	2				
		科学英語表現法	2	1	2			
		技術者の倫理	2	2				
		国際比較文化論	2	2				
		総合英語 (教養必修科目小計)	2 10	2 8	2			
	選択	産業界論	2	2				
		経営管理	2		2			
		経営工学	2			2		
		英会話	2			2		
		安全工学概論 (教養選択科目小計)	2 10			2 2		
(教養科目小計)			20	2	2	10	4	4
専門基礎科目	必修	一般化学	2	2				
		物理学	2	2				
		生命科学	2	2				
		情報電子工学専攻英語講読 (専門基礎必修科目小計)	2 8	2 8				
	選択	応用統計学	2		2			
		工学解析	2		2			
		離散数学	2			2		
		Engineering (専門基礎選択科目計)	2 8			2 4		
	(専門基礎科目計)			16		12	4	
	専門科目	必修	インターンシップ	6	6			
情報電子工学専攻総合実験			2		2			
生体情報工学			2		2			
情報電子工学専攻総合演習			2			2		
特別研究 (専門必修科目小計)			8 20	1 7	1 5	2 4		
4					4			
選択科目		オートマトンと計算論	2		2			
		知識データベース	2			2		
		# 自然言語処理	2			2		
		認識工学	2			2		
		通信ネットワーク工学	2			2		
		# コンピュータネットワークプロトコル	2			2		
		光情報処理	2			2		
		論理設計	2		2			
		# コンピュータ構成学	2			2		
		画像処理応用	2			2		
		システム計測工学	2		2			
		# デジタル制御	2			2		
ロボット制御工学	2			2				
電子材料工学 (専門選択科目小計)	2 28			2 14				
(専門科目計)			48	7	11	18	12	
合 計			84	9	33	26	16	
<p>専攻科修得単位数 62単位以上修得 【必修38単位(教養科目10単位、専門基礎科目8単位、専門科目20単位)、 選択24単位以上(教養科目2単位以上、専門基礎科目2単位以上、 専門科目20単位以上、ただし総合科目(#印)を4単位以上修得すること)】</p>								

別表第3 (第33条関係)

環境建設工学専攻開設科目

区分	必修・ 選択	授 業 科 目	単位数	学年別開設単位数			
				1 年		2 年	
				前期	後期	前期	後期
教養科目	必修	日本語表現法	2	2			
		科学英語表現法	2		2		
		技術者の倫理	2	2			
		国際比較文化論	2	2			
		総合英会話 (教養必修科目小計)	2	2	8	2	
	選択	産業論	2	2			
		経営管理	2		2		
		経営工学	2			2	
		英会話	2			2	
		安全工学概論 (教養選択科目小計)	2			2	
	(教養科目小計)	20	2	10	4	4	
専門基礎科目	必修	一般化学	2	2			
		物理科学	2	2			
		生命科学	2	2			
		環境建設工学専攻英語講読 (専門基礎必修科目小計)	2	2			
			8	8			
	選択	応用統計学	2		2		
		工学解析	2		2		
		離散数学	2			2	
		Engineering (専門基礎選択科目小計)	2			2	
			8	4	4		
	(専門基礎科目小計)	16		12	4		
専門科目	必修	インターンシップ	6	6			
		環境建設工学専攻総合実験	2		2		
		建設プログラミング	2		2		
		環境建設工学専攻総合演習	2			2	
		特別研究	8	1	1	2	4
		(専門必修科目小計)	20	7	5	4	4
	選択	# 耐震工学	2				2
		鉄筋コンクリート構造学	2			2	
		構造設計論	2		2		
		連続体力学	2			2	
		計算工学	2			2	
		土質力学	2			2	
		建築生産論	2		2		
		地形情報処理学	2				2
		# 耐震基礎構造学	2				2
		水理学	2		2		
		応用水理学	2			2	
		建築環境設計論	2		2		
		# 環境システム工学	2				2
		# 住宅計画学	2		2		
# 都市環境計画学	2			2			
# 建築設計計画学	2				2		
	(専門選択科目小計)	32		10	12	10	
	(専門科目小計)	52	7	15	16	14	
合 計			88	9	37	24	18
専攻科修得単位数 62単位以上修得 【必修38単位(教養科目10単位、専門基礎科目8単位、専門科目20単位)、 選択24単位以上(教養科目2単位以上、専門基礎科目2単位以上、 専門科目20単位以上、ただし総合科目(＃印)を4単位以上修得すること)】							

別表第4（第37条関係）

修了に必要な単位数等

区 分	機械制御工学専攻		情報電子工学専攻		環境建設工学専攻	
	開設単位	履修単位	開設単位	履修単位	開設単位	履修単位
履修科目						
教養科目						
必 修	10	10	10	10	10	10
選 択	10	2	10	2	10	2
専門基礎科目						
必 修	8	8	8	8	8	8
選 択	8	2	8	2	8	2
専門科目						
必 修	20	20	20	20	20	20
選 択	28	20 ※	28	20 ※	32	20 ※
合 計	84	62 以上	84	62 以上	88	62 以上

※ 専門科目（選択）は、総合科目（#印）を4単位以上修得すること。

附則別表
一般科目

※印は学則第14条第2項に定める単位を示す。

平成21年度入学生用

必修選択 の別	授業科目	単位数	学年別単位数					備 考
			1年	2年	3年	4年	5年	
必修科目	国語総合Ⅰ	4	4					
	国語総合Ⅱ	4		2	2			
	歴史	4	2	2				
	倫理	2		2				
	政治・経済	2	2					
	法学	2			2			
	数学ⅠA	3	3					
	数学ⅠB	3	3					
	数学ⅡA	3		3				
	数学ⅡB	3		3				
	数学ⅢA	2				2		
	数学ⅢB	2				2		
	※微分積分学	1					1	
	※微分方程式	1					1	
	※ベクトル解析	1					1	ME, IE
	※線形代数	1					1	CA
	基礎物理学Ⅰ	2	2					
	基礎物理学Ⅱ	2		2				
	※力学	1				2		
	※一般物理解	1					1	ME, IE
	化学Ⅰ	2	2					
	化学Ⅱ	1						
	化学Ⅲ	1		1				
	体育	8	2	2	2	2		
	保健	1	1					
	芸術	2		2				
	基礎英語	3	3					
総合英語Ⅰ	4		4					
総合英語Ⅱ	3			3				
※総合英語演習Ⅰ	1				1			
※総合英語演習Ⅱ	1					1		
総合英語会話	3	1	1	1				
履修単位数計	74	25	25	16		7	ME, IE	
						6	CA	
選択科目	※日本語コミュニケーション	1				1		
	※哲学	1				1		
	※世界経済	1				1		
	※中国文学	1				1		
	※歴史学	1					1	
	※言語学概論	1					1	
	※心理学	1					1	
	※人文社会特講	2					1	1
	※生物	1					1	
	※物理化学	1					1	
	※環境科学	1					1	
	※健康科学	1					1	
	※自然科学特講	1					1	
	※ドイツ語	3					2	1
※英語特別演習	3					2	1	
※中国語	3					2	1	
開設単位数計	23					16	7	
履修単位数計	7					5	2	
履修単位数合計	81	25	25	16		12	3	
特別活動	3	1	1	1		11	4	
							CA	

注① 人文・社会領域は4・5学年で4科目選択する。

② 自然科学領域は4学年で1科目選択する。

③ 外国語は4学年でいずれかを選択し、5学年では4学年選択科目を継続する場合に限り選択でき、人文・社会領域から1科目減ずることができる。

必修選択 の別	授業科目	単位数	学年別単位数					備 考
			1年	2年	3年	4年	5年	
	機械の基礎	1	1					
	電気の基礎	1	1					
	技術発達史論	1	1					
	知的財産権	1			1			
※	技術者倫理	1					1	
※	工業英語Ⅰ	1			1			
※	工業英語Ⅱ	1					1	
※	関数・統計論	1					1	
※	確率・統計	1					1	
※	フーリエ変換	1					1	
	コンピュータ基礎	1	1					
	プログラミング基礎	2		2				
	プログラミング応用	1			1			
※	数値計算	1					1	
	電気回路Ⅰ	1			1			
※	電気回路Ⅱ	1				1		
	電子回路Ⅰ	2			2			
※	電子回路Ⅱ	1				1		
※	電気学Ⅰ	2				2		
	アクチュエータ	1			1			
※	制御工学Ⅰ	1				1		
※	制御工学Ⅱ	2					2	
※	計測工学	2					2	
	加工工学	1		1				
	機械工学	1			1			
※	機械力学Ⅰ	1				1		
※	機械力学Ⅱ	1					1	
※	計算法学Ⅰ	2			2			
※	材料力学Ⅰ	1				1		
※	材料力学Ⅱ	2				2		
※	弾塑性論Ⅰ	1					1	
※	水力学Ⅰ	1			1			
※	水力学Ⅱ	1				1		
※	熱力学Ⅰ	2				2		
※	熱力学Ⅱ	1					1	
※	機械設計論Ⅰ	1				1		
※	機械設計論Ⅱ	2					2	
	基礎設計製図Ⅰ	2	2					
	基礎設計製図Ⅱ	2		2				
※	設計製図Ⅰ	1			1			
※	設計製図Ⅱ	2				2		
	工作実習Ⅰ	2	2					
	工作実習Ⅱ	2		2				
	工学実験Ⅰ	1			1			
※	工学実験Ⅱ	3				3		
	創造演習Ⅰ	1	1					
	創造演習Ⅱ	1			1			
	創造製作Ⅰ	2		2				
	コンピュータ制御Ⅰ	2			2			
※	創造製作Ⅱ	2				2		
	工学ゼミⅠ	1				1		
	卒業研究	8					8	
	履修単位数計	81	9	9	18	23	22	

必修選択 の別	授業科目	単位数	学年別単位数					備 考
			1年	2年	3年	4年	5年	
選択科目	総合実地演習	2		2				
	校外実習1	1				1		
	校外実習2	2				2		
	※環境リサイクル論	1					1	
	※一般物理学	1					1	
	※知能情報工学	1					1	
	※機能材料	1					1	
	※タボ機械	1					1	
	※伝熱工学	1					1	
	※有限要素法	1					1	
	※流体力学	1					1	
	※ベンチャービジネス論	1					1	
	特別講義 I	1					1	
	特別講義 II	1					1	
	開設単位数計	16		2		3	11	
履修単位数計	5					5		
履修単位数合計	86	9	9	18	23	27		

一般科目履修単位数合計	81	25	25	16	12	3	
専門科目履修単位数合計	86	9	9	18	23	27	
合 計	167	34	34	34	35	30	

注 校外実習1及び校外実習2は、重複して履修することができない。

必修選択 の別	授業科目	単位数	学年別単位数					備 考
			1年	2年	3年	4年	5年	
	電 気 数 学	1		1				
	集 合 と 論 理	1		1				
	情 報 財 産 権	1			1			
	※ 情 報 数 学	2			2			
	※ フーリエ・ラプラス変換	1				1		
	確 率	1			1			
	※ 統 計	1					1	
	※ 情 報 理 論	2				2		
	※ デジタル信号処理	1					1	
	※ 電 磁 気 学	2				2		
	※ 数 値 解 析	1					1	
	※ 社 会 情 報 シ ス テ ム	1					1	
	基 礎 電 気 回 路	2	2					
	電 気 回 路	2		2				
	計 測 工 学	2			2			
	ア ナ ログ 回 路	2			2			
	デ ィ ジ タ ル 回 路	2			2			
	電 子 工 学 実 験	4			4			
	※ 情 報 通 信 工 学	2					2	
	※ デジタル回路応用	1					1	
	基 礎 コ ン ピ ュ ー タ 工 学	2	2					
	コ ン ピ ュ ー タ の 基 礎 知 識	1	1					
	コ ン ピ ュ ー タ 演 習	1	1					
	基 礎 プ ロ グ ラ ミ ン グ	3	3					
	コ ン ピ ュ ー タ 工 学	2		2				
	プ ロ グ ラ ミ ン グ	2		2				
	プ ロ グ ラ ミ ン グ 言 語	1		1				
	コ ン ピ ュ ー タ シ ス テ ム 概 論	1			1			
	ア ル ゴ リ ズ ム と デ ー タ 構 造	2			2			
	シ ス テ ム プ ロ グ ラ ミ ン グ Ⅰ	1			1			
	※ シ ス テ ム プ ロ グ ラ ミ ン グ Ⅱ	1				1		
	※ コ ン ピ ュ ー タ ア ー キ テ ク チ ャ	2				2		
	※ ソ フ ト ウ ェ ア 工 学	2				2		
	※ デ ー タ ベ ー ス	2				2		
	※ コ ン ピ ュ ー タ シ ス テ ム 実 験	4				4		
	※ オ ペ レ ー テ ィ ン グ シ ス テ ム Ⅰ	1				1		
	※ オ ペ レ ー テ ィ ン グ シ ス テ ム Ⅱ	1					1	
	※ ネ ッ ト ワ ー ク ア ー キ テ ク チ ャ	2					2	
	※ 創 造 演 習	1				1		
	工 学 セ ミ ナ ー	1				1		
	※ 英 語 講 義	2					2	
	※ 特 別 講 義	1					1	
	卒 業 研 究	10					10	
	履 修 単 位 計	78	9	9	18	23	19	

必修選択 の別	授業科目	単位数	学年別単位数					備 考
			1年	2年	3年	4年	5年	
選 択 科 目	※ 集 積 回 路 設 計	2					2	
	※ 画 像 工 学	2					2	
	※ 電 子 通 信 シ ス テ ム 実 験	2					2	
	※ 言 語 処 理	2					2	
	※ オブジェ指向プログラミング	2					2	
	※ 図 形 処 理	2					2	
	※ 知 的 情 報 処 理	2					2	
	※ シ ス テ ム 数 理 工 学	2					2	
	※ 情 報 シ ス テ ム 実 験	2					2	
	※ デジタル回路応用II	1					1	
	校 外 実 習 1	1					1	
	校 外 実 習 2	2					2	
	開 設 単 位 計	22					3	19
履 修 単 位 計	8						8	
履 修 単 位 合 計	86	9	9	18	23		27	

一般科目履修単位合計	81	25	25	16	12	3	
専門科目履修単位合計	86	9	9	18	23	27	
合 計	167	34	34	34	35	30	

注① 5年生は電子通信システム実験または情報システム実験のいずれかを選択する。

② 校外実習1及び校外実習2は、重複して履修することができない。

必修選択 の別	授業科目	単位数	学年別単位数					備 考	
			1年	2年	3年	4年	5年		
	※ 技術者倫理	1						1	
	※ 確率・統計	1							1
	情報処	5	2	1	2				
	※ C A D 基礎	1					1		
	※ C A D 応用	1					1		
	※ 応用プログラミング	1							1
	※ 創造演習	2					1		1
	建設材料	1	1						
	西洋建築史	1	1						
	力と変形	1	1						
	建築デザイン概論	1		1					
	※ 建設先端材料	1							1
	測量学Ⅰ	2	2						
	測量学Ⅱ	2		2					
	※ 測量学Ⅲ	1					1		
	※ 測量学特論	1							1
	測量実習	4		2	2				
	構造力学基礎	4		1	3				
	※ 構造力学	2					2		
	※ 鉄筋コンクリート工学	2					2		
	地盤工学基礎	2			2				
	※ 地盤工学	2				2	2		
	※ 水理学基礎	2			2				
	※ 建設マネジメント	1							1
	※ 都市計画画	2					2		
	※ 建築計画画	2			2				
	建築一般構造	1			1				
	※ 建築環境材料	1					1		
	※ 建築環境工学	1					1		
	※ 建築環境工学演習	1					1		
	※ 環境衛生工学	1					1		
	※ 土木近代建築施工法	1							1
	※ 近代建築史	1							1
	※ 建築施設備	2							2
	※ 建築施設法	1							1
	※ 建築施工法規	1							1
	工学デザイン基礎Ⅰ	2	2						
	工学デザイン基礎Ⅱ	2		2					
	工学デザイン基礎Ⅲ	2			2				
	※ 工学デザインⅠ	2					2		
	※ 工学デザインⅡ	2							2
	工学基礎工学実験	2			2				
	※ 工学実験Ⅰ	1					1		
	※ 工学実験Ⅱ	1							1
	卒業業	8							8
	履修単位計	79	9	9	18	19	24		

必修選択 の別	授業科目	単位数	学年別単位数					備 考
			1年	2年	3年	4年	5年	
選択科目	※ 鋼 構 造 学	2					2	
	※ 建 築 構 造 設 計	2					2	
	※ 水 理 学	2				2		
	※ 道 路 工 学	2				2		
	※ 振 動 工 学	1					1	
	※ フレストレストコンクリート工学	1					1	
	※ 河 海 工 学	1					1	
	※ 基 礎 構 造 学	1					1	
	※ 火 災 学	1					1	
	※ 土 木 法 規	1					1	
	特 別 講 義	1					1	
	工 学 セ ミ ナ ー	1				1		
	校 外 実 習 1	1				1		
	校 外 実 習 2	2				2		
開 設 単 位 計	19				8	11		
履 修 単 位 計	12				5	7		
履 修 単 位 合 計	91	9	9	18	24	31		

一般科目履修単位合計	81	25	25	16	11	4	
専門科目履修単位合計	91	9	9	18	24	31	
合 計	172	34	34	34	35	35	

注 校外実習1及び校外実習2は、重複して履修することができない。

※印は学則第14条第2項に定める単位を示す。

必修選択 の別	授業科目	単位数	学年別単位数					備 考
			1年	2年	3年	4年	5年	
必修科目	国語総合Ⅰ	4	4					
	国語総合Ⅱ	4		2	2			
	歴史	4	2	2				
	倫理	2		2				
	政治・経済	2	2					
	法学	2			2			
	数学ⅠA	3	3					
	数学ⅠB	3	3					
	数学ⅡA	3		3				
	数学ⅡB	3		3				
	数学ⅢA	2				2		
	数学ⅢB	2				2		
	※微分積分学	1					1	
	※微分方程式	1					1	
	※ベクトル解析	1					1	ME, IE
	※線形代数学	1					1	CA
	基礎物理学Ⅰ	2	2					
	基礎物理学Ⅱ	2		2				
	※力学	1				2		
	※一般物理解	1					1	ME, IE
	化学Ⅰ	2	2					
	化学Ⅱ	1						
	化学Ⅲ	1		1				
	体育	8	2	2	2	2		
	保健	1	1					
	芸術	2		2				
	基礎英語	3	3					
総合英語Ⅰ	4		4					
総合英語Ⅱ	3			3				
※総合英語演習Ⅰ	1				1			
※総合英語演習Ⅱ	1					1		
総合英語会話	3	1	1	1				
履修単位数計	74	25	25	16		7	ME, IE	
						6	CA	
選択科目	※日本語コミュニケーション	1				1		
	※哲学	1				1		
	※世界経済	1				1		
	※中国文学	1				1		
	※歴史学	1					1	
	※言語学概論	1					1	
	※心理学	1					1	
	※人文社会特講	2					1	1
	※生物	1					1	
	※物理化学	1					1	
	※環境科学	1					1	
	※健康科学	1					1	
	※自然科学特講	1					1	
	※ドイツ語	3					2	1
	※英語特別演習	3					2	1
※中国語	3					2	1	
開設単位数計	23					16	7	
履修単位数計	7					5	2	
履修単位数合計	81	25	25	16		12	3	
特別活動	3	1	1	1		11	4	
							CA	

注① 人文・社会領域は4・5学年で4科目選択する。

② 自然科学領域は4学年で1科目選択する。

③ 外国語は4学年でいずれかを選択し、5学年では4学年選択科目を継続する場合に限り選択でき、人文・社会領域から1科目減ずることができる。

必修選択 の別	授業科目	単位数	学年別単位数					備考
			1年	2年	3年	4年	5年	
	機械の基礎	1	1					
	電気の基礎	1	1					
	技術発達史論	1	1					
	知的財産権	1			1			
※	技術者倫理 I	1					1	
※	工業英語 II	1			1			1
※	関数・統計論	1						1
※	確率・統計	1					1	
※	フーリエ変換	1					1	
	コンピュータ基礎	1	1					
	プログラミング基礎	2		2				
	プログラミング応用	1			1			
※	数値計算	1						1
	電気回路 I	1			1			
※	電気回路 II	1				1		
	電子回路 I	2				2		
※	電子回路 II	1					1	
※	電気磁気学	2					2	
	アクチュエータ	1				1		
※	制御工学 I	1					1	
※	制御工学 II	2						2
※	計測工学	2						2
	加工工学	1		1				
	機械工学	1			1			
※	機械力学 I	1					1	
※	機械力学 II	1						1
※	計算力学 I	1						1
※	材料力学 I	2				2		
※	材料力学 II	1					1	
※	材料力学 I	1				1		
※	材料力学 II	2					2	
※	弾塑性論 I	1						1
※	水力学 I	1				1		
※	水力学 II	1					1	
※	熱力学 I	2					2	
※	熱力学 II	1						1
※	機械設計論 I	1					1	
※	機械設計論 II	2						2
	基礎設計製図 I	2	2					
	基礎設計製図 II	2		2				
※	設計製図 I	1				1		
※	設計製図 II	2					2	
	工作実習 I	2	2					
	工作実習 II	2		2				
	工学実験 I	1				1		
※	工学実験 II	3					3	
	創造演習 I	1	1					
	創造演習 II	1				1		
	創造製作 I	2				2		
	コンピュータ制御	2					2	
※	創造製作 II	2						2
	工学ゼミ	1						1
	卒業研究	8						8
	履修単位数計	81	9	9	18	23	22	

必修科目

必修選択 の別	授業科目	単位数	学年別単位数					備 考
			1年	2年	3年	4年	5年	
選択科目	総合実地演習	2		2				
	校外実習1	1				1		
	校外実習2	2				2		
	※環境リサイクル論	1					1	
	※一般物理学	1					1	
	※知能情報工学	1					1	
	※機能材料	1					1	
	※タボ機械	1					1	
	※伝熱工学	1					1	
	※有限要素法	1					1	
	※流体力学	1					1	
	※ベンチャービジネス論	1					1	
	特別講義 I	1					1	
	特別講義 II	1					1	
	開設単位数計	16		2		3	11	
履修単位数計	5					5		
履修単位数合計	86	9	9	18	23	27		

一般科目履修単位数合計	81	25	25	16	12	3	
専門科目履修単位数合計	86	9	9	18	23	27	
合 計	167	34	34	34	35	30	

注 校外実習1及び校外実習2は、重複して履修することができない。

必修選択 の別	授業科目	単位数	学年別単位数					備 考
			1年	2年	3年	4年	5年	
	電 気 数 学	1		1				
	集 合 と 論 理	1		1				
	情 報 財 産 権	1			1			
	※ フーリエ・ラプラス変換	1			2			
	確 率	1			1			
	※ 統 計	1					1	
	※ 情 報 理 論	2				2		
	※ デジタル信号処理	1					1	
	※ 電 磁 気 学	2				2		
	※ 数 値 解 析	1					1	
	※ 社 会 情 報 シ ス テ ム	1					1	
	基 礎 電 気 回 路	2	2					
	電 気 回 路	2		2				
	計 測 工 学	2			2			
	ア ナ ログ 回 路	2			2			
	デ ィ ジ タ ル 回 路	2			2			
	電 子 工 学 実 験	4			4			
	※ 情 報 通 信 工 学	2					2	
	※ デジタル回路応用	1					1	
	基 礎 コ ン ピ ュ ー タ 工 学	2	2					
	コ ン ピ ュ ー タ の 基 礎 知 識	1	1					
	コ ン ピ ュ ー タ 演 習	1	1					
	基 礎 プ ロ グ ラ ミ ン グ	3	3					
	コ ン ピ ュ ー タ 工 学	2		2				
	プ ロ グ ラ ミ ン グ	2		2				
	プ ロ グ ラ ミ ン グ 言 語	1		1				
	コ ン ピ ュ ー タ シ ス テ ム 概 論	1			1			
	ア ル ゴ リ ズ ム と デ ー タ 構 造	2			2			
	シ ス テ ム プ ロ グ ラ ミ ン グ I	1			1			
	※ シ ス テ ム プ ロ グ ラ ミ ン グ II	1				1		
	※ コ ン ピ ュ ー タ ア ー キ テ ク チ ャ	2				2		
	※ ソ フ ト ウ ェ ア 工 学	2				2		
	※ デ ー タ ベ ー ス	2				2		
	※ コ ン ピ ュ ー タ シ ス テ ム 実 験	4				4		
	※ オ ペ レ ー テ ィ ン グ シ ス テ ム I	1				1		
	※ オ ペ レ ー テ ィ ン グ シ ス テ ム II	1					1	
	※ ネ ッ ト ワ ー ク ア ー キ テ ク チ ャ	2					2	
	※ 創 造 演 習	1				1		
	工 学 セ ミ ナ ー	1				1		
	※ 英 語 講 義	2					2	
	※ 特 別 講 義	1					1	
	卒 業 研 究	10					10	
	履 修 単 位 計	78	9	9	18	23	19	

必修選択 の別	授業科目	単位数	学年別単位数					備 考
			1年	2年	3年	4年	5年	
選 択 科 目	※ 集 積 回 路 設 計	2					2	
	※ 画 像 工 学	2					2	
	※ 電 子 通 信 シ ス テ ム 実 験	2					2	
	※ 言 語 処 理	2					2	
	※ オブジェ指向プログラミング	2					2	
	※ 図 形 処 理	2					2	
	※ 知 的 情 報 処 理	2					2	
	※ シ ス テ ム 数 理 工 学	2					2	
	※ 情 報 シ ス テ ム 実 験	2					2	
	※ デジタル回路応用II	1					1	
	校 外 実 習 1	1				1		
	校 外 実 習 2	2				2		
	開 設 単 位 計	22				3	19	
履 修 単 位 計	8					8		
履 修 単 位 合 計	86	9	9	18	23	27		

一般科目履修単位合計	81	25	25	16	12	3	
専門科目履修単位合計	86	9	9	18	23	27	
合 計	167	34	34	34	35	30	

注① 5年生は電子通信システム実験または情報システム実験のいずれかを選択する。

② 校外実習1及び校外実習2は、重複して履修することができない。

必修選択 の別	授業科目	単位数	学年別単位数					備 考	
			1年	2年	3年	4年	5年		
	※ 技 術 者 倫 理	1						1	
	※ 確 率 ・ 統 計	1						1	
	※ 振 動 工 学	1						1	
	※ 情 報 処 理	5	2	1	2				
	※ C A D 基 礎	1					1		
	※ C A D 応 用	1					1		
	※ 応 用 プ ロ グ ラ ミ ン グ	1						1	
	創 造 演 習	3	1	1	1				
	建 設 材 料	2	2						
	※ 建 設 先 端 材 料	1						1	
	測 量 学 I	2	2						
	測 量 学 II	2		2					
	※ 測 量 学 III	1					1		
	※ 測 量 学 特 論	1						1	
	測 量 学 実 習	4		2	2				
	構 造 力 学 基 礎	4		1	3				
	※ 構 造 力 学	3					3		
	※ 応 用 力 学 基 礎	1						1	
	※ 鉄 筋 コ ン ク リ ー ト 工 学	2					2		
	※ フ レ ス ト コ ン ク リ ー ト 工 学	1						1	
	地 盤 工 学 基 礎	2			2				
	※ 地 盤 工 学	2					2		
	※ 基 礎 構 造 学	1						1	
	※ 水 理 学 基 礎	2			2				
	※ 建 設 マ ネ ジ メ ン ト	1						1	
	※ 都 市 計 画	2					2		
	※ 建 築 概 論	1			1				
	建 築 一 般 構 造	1			1				
	工 学 デ ザ イ ン 基 礎 I	2	2						
	工 学 デ ザ イ ン 基 礎 II	2		2					
	工 学 デ ザ イ ン 基 礎 III	2			2				
	※ 工 学 デ ザ イ ン I	2					2		
	※ 工 学 デ ザ イ ン II	2						2	
	基 礎 工 学 実 験	2			2				
	※ 工 学 実 験 I	2					2		
	※ 工 学 実 験 II	1						1	
	※ 卒 業 研 究	8						8	
	履 修 単 位 計	73	9	9	18	16	21		

必修選択 の別	授業科目	単位数	学年別単位数					備 考
			1年	2年	3年	4年	5年	
選択科目	※ 鋼 構 造 学 I	2				2		
	※ 建 築 構 造 設 計	2				2		○
	※ 水 建 築 理 学	2				2		
	※ 建 築 設 計 演 習 I	1				1		○
	※ 建 築 設 計 演 習 II	1				1		○
	※ 造 路 工 学	1				1		○
	※ 道 路 工 学	2				2		
	※ 建 築 環 境 工 学	1				1		○
	※ 土 木 施 工 法	1				1		
	※ 建 築 史	1				1		○
	※ 河 海 工 学	2					2	
	※ 河 海 工 学 画	2					2	○
	※ 鋼 構 造 学 II	2				2		
	※ 環 境 衛 生 工 学	2				2		
	※ 建 築 設 計 演 習 III	2				2		○
	※ 建 築 設 計 演 習 IV	2				2		○
	※ 建 築 設 備 学	1				1		○
	※ 火 災 防 災 学	1				1		
	※ 建 築 施 工 法	1				1		○
	※ 土 木 法 規 規 則	1				1		
※ 建 築 法 規 規 則	1				1		○	
特 別 講 義	1					1		
キ ャ リ ア ガ イ ダ ンス	1				1			
校 外 実 習 1	1				1			
校 外 実 習 2	2				2			
開 設 単 位 計	36				18	18		
履 修 単 位 計	17				8	9		
履 修 単 位 合 計	90	9	9	18	24	30		

一般科目履修単位合計	81	25	25	16	11	4	
専門科目履修単位合計	90	9	9	18	24	30	
合 計	171	34	34	34	35	34	

- 注① ○印は建築士の資格を対象とする建築系選択科目である。
 ② 校外実習1及び校外実習2は、重複して履修することができない。

一般科目

※印は学則第14条第2項に定める単位を示す。

平成19年度入学生用

必修選択の別	授業科目	単位数	学年別単位数					備考
			1年	2年	3年	4年	5年	
必修科目	国語総合Ⅰ	4	4					
	国語総合Ⅱ	4		2	2			
	地理	2	2					
	歴史	4	2					
	倫理	2		2				
	政治・経済	2			2			
	数学ⅠA	3	3					
	数学ⅠB	3	3					
	数学ⅡA	3		3				
	数学ⅡB	3		3				
	数学ⅢA	2			2			
	数学ⅢB	2			2			
	※微分積分学	1				1		
	※微分方程式	1				1		
	※ベクトル解析	1				1		ME, IE
	※線形代数学	1					1	CA
	基礎物理学Ⅰ	2		2				
	基礎物理学Ⅱ	2			2			
	※力学	1				1		ME, IE
	※一般物理学					1		CA
	化学Ⅰ	2	2					
	化学Ⅱ	1		1				
	化学Ⅲ	1		1				
	体育	8		2	2	2		
	保健	1	1					
	芸術	2		2				
	基礎英語	3	3					
	総合英語Ⅰ	4		4				
	総合英語Ⅱ	3			3			
	※総合英語演習Ⅰ	1				1		
※総合英語演習Ⅱ	1					1		
※総合英会話	3	1	1	1				
履修単位数計	74	25	25	16	7	1	ME, IE	
					6	2	CA	
選択科目	人文・社会	※日本語コミュニケーション	1				1	
		※哲学	1				1	
		※世界経済	1				1	
		※中国文学	1				1	
		※歴史学概論	1					1
	※言語学概論	1					1	
	※心理学	1					1	
	※人文社会特講	2				1	1	
	自然科学	※生物	1				1	
		※物理化学	1				1	
		※環境科学	1				1	
		※健康科学	1				1	
		※自然科学特講	1				1	
	外国語	※ドイツ語	3				2	1
		※英語特別演習	3				2	1
※中国語		3				2	1	
開設単位数計		23				16	7	
履修単位数計		7				5	2	
履修単位数計	81	25	25	16	12	3	ME, IE	
					11	4	CA	
特別活動	3	1	1	1				

注① 人文・社会領域は4・5学年で4科目選択する。

② 自然科学領域は4学年で1科目選択する。

③ 外国語は4学年でいずれかを選択し、5学年では4学年選択科目を継続する場合に限り選択でき、人文・社会領域から1科目減減することができる。

必修選択 の別	授業科目	単位数	学年別単位数					備 考
			1年	2年	3年	4年	5年	
	機械の基礎	1	1					
	電気の基礎	1	1					
	技術発達史論	1	1					
	知的財産権論	1			1			
※	技術者倫理	1					1	
	工業英語Ⅰ	1			1			
※	工業英語Ⅱ	1					1	
※	関数論	1						1
※	確率・統計	1				1		
※	フーリエ変換	1				1		
	コンピュータ基礎	1	1					
	プログラミング基礎	2		2				
	プログラミング応用	1			1			
※	数値計算	1						1
	電気回路Ⅰ	1			1			
※	電気回路Ⅱ	1				1		
	電子回路Ⅰ	2			2			
※	電子回路Ⅱ	1				1		
※	電気磁気学	2				2		
	アクチュエータ	1			1			
※	制御工学Ⅰ	1				1		
※	制御工学Ⅱ	2					2	
※	計測工学	2					2	
	加工工学	1		1				
	機械構造学	1			1			
	工業力学	1			1			
※	機械力学Ⅰ	1				1		
※	機械力学Ⅱ	1					1	
※	計算力学	1					1	
※	材料力学Ⅰ	2			2			
※	材料力学Ⅱ	1				1		
	材料力学Ⅰ	1			1			
※	材料力学Ⅱ	2				2		
※	弾塑性論	1					1	
	水力学Ⅰ	1			1			
※	水力学Ⅱ	1				1		
※	熱力学	2				2		
※	熱力学機関	1					1	
※	機械設計論Ⅰ	1				1		
※	機械設計論Ⅱ	2					2	
	基礎設計製図Ⅰ	2	2					
	基礎設計製図Ⅱ	2		2				
	設計製図Ⅰ	1			1			
※	設計製図Ⅱ	2				2		
	工作実習Ⅰ	2	2					
	工作実習Ⅱ	2		2				
	工学実験Ⅰ	1			1			
※	工学実験Ⅱ	3				3		
	創造演習Ⅰ	1	1					
	創造演習Ⅱ	1			1			
	創造製作Ⅰ	2		2				
※	コンピュータ制御Ⅰ	2			2			
※	創造製作Ⅱ	2				2		
	工学セミナー	1				1		
	卒業研究	8					8	
	履修単位数計	81	9	9	18	23	22	

必修選択 の別	授業科目	単位数	学年別単位数					備 考
			1年	2年	3年	4年	5年	
選 択 科 目	総 合 実 地 演 習	2		2				
	校 外 実 習 1	1				1		
	校 外 実 習 2	2				2		
	※ 環 境 リ サ イ ク ル 論	1					1	
	※ 一 般 物 理	1					1	
	※ 知 能 情 報 工 学	1					1	
	※ 機 能 材 料 学	1					1	
	※ タ ー ボ 機 械	1					1	
	※ 伝 熱 工 学	1					1	
	※ 有 限 要 素 法	1					1	
	※ 流 体 力 学	1					1	
	※ ベンチャービジネス論	1					1	
	特 別 講 義 I	1					1	
	特 別 講 義 II	1					1	
開 設 単 位 計	16		2		3	11		
履 修 単 位 計	5					5		
履 修 単 位 合 計	86	9	9	18	23	27		

一般科目履修単位合計	81	25	25	16	12	3	
専門科目履修単位合計	86	9	9	18	23	27	
合 計	167	34	34	34	35	30	

注 校外実習1及び校外実習2は、重複して履修することができない。

必修選択 の別	授業科目	単位数	学年別単位数					備 考
			1年	2年	3年	4年	5年	
必修 科目	複素数・ベクトル	1		1				
	集合と論理	1		1				
	知的財産権	1			1			
	情報数学	2			2			
	※ フーリエ・ラプラス変換	1				1		
	確率	1			1			
	※ 統計学	1					1	
	※ 情報理論	2				2		
	※ デジタル信号処理	1					1	
	※ 電磁気学	2				2		
	※ 数値解析	1					1	
	※ 社会情報システム	1				1		
	基礎電気回路	2	2					
	電子工学概論	1		1				
	電気回路	1		1				
	計測工学	2			2			
	アナログ回路	2			2			
	デジタル回路	2			2			
	電子工学実験	4			4			
	※ 情報通信工学	2				2		
	※ デジタル回路応用Ⅰ	1				1		
	基礎コンピュータ工学	2	2					
	コンピュータの基礎知識	1	1					
	コンピュータ演習	1	1					
	基礎プログラミング	3	3					
	コンピュータ工学	2		2				
	プログラミング	2		2				
	プログラミング言語	1		1				
	コンピュータシステム概論	1			1			
	アルゴリズムとデータ構造	2			2			
	システムプログラミングⅠ	1			1			
	システムプログラミングⅡ	1				1		
	※ コンピュータアーキテクチャ	2				2		
	※ ソフトウェア工学	2				2		
	※ データベース	2				2		
	※ コンピュータシステム実験	4				4		
	※ オペレーティングシステムⅠ	1				1		
	※ オペレーティングシステムⅡ	1					1	
	※ ネットワークアーキテクチャ	2					2	
	※ 創造演習Ⅰ	1				1		
工学ゼミⅠ	1				1			
※ 英語講読	2					2		
※ 特別講義	1					1		
卒業研究	10					10		
履修単位数計	78	9	9	18	23	19		

必修選択 の別	授業科目	単位数	学年別単位数					備 考
			1年	2年	3年	4年	5年	
選 択 科 目	※ 集 積 回 路 設 計	2						2
	※ 画 像 工 学	2						2
	※ 電子通信システム実験	2						2
	※ 言 語 処 理	2						2
	※ オブジェクト指向プログラミング	2						2
	※ 図 形 処 理	2						2
	※ 知 的 情 報 処 理	2						2
	※ システム数理工学	2						2
	※ 情報システム実験	2						2
	※ デジタル回路応用Ⅱ	1						1
	校外実習 1	1					1	
	校外実習 2	2					2	
開設単位計	22					3	19	
履修単位計	8						8	
履修単位合計	86	9	9	18	23	27		

一般科目履修単位合計	81	25	25	16	12	3	
専門科目履修単位合計	86	9	9	18	23	27	
合 計	167	34	34	34	35	30	

注① 5年生は電子通信システム実験または情報システム実験のいずれかを選択する。

② 校外実習1及び校外実習2は、重複して履修することができない。

必修選択 の別	授業科目	単位数	学年別単位数					備 考
			1年	2年	3年	4年	5年	
必 修 科 目	※ 技 術 者 倫 理	1					1	
	※ 確 率 ・ 統 計	1					1	
	※ 振 動 工 学	1					1	
	※ 情 報 処 理	5	2	1	2			
	※ C A D 基 礎	1				1		
	※ C A D 応 用	1				1		
	※ 応 用 プ ロ グ ラ ミ ン グ	1					1	
	※ 創 造 演 習	3	1	1	1			
	※ 建 設 先 端 材 料	2	2					
	※ 測 量 学 I	2	2					1
	※ 測 量 学 II	2		2				
	※ 測 量 学 III	1				1		
	※ 測 量 学 特 論	1					1	
	※ 測 量 実 習	4		2	2			
	※ 構 造 力 学 基 礎	4		1	3			
	※ 構 造 力 学	3				3		
	※ 応 用 力 学 基 礎	1					1	
	※ 鉄 筋 コ ン ク リ ー ト 工 学	2				2		
	※ フ レ ス ト レ ス ト コ ン ク リ ー ト 工 学	1					1	
	※ 地 盤 工 学 基 礎	2			2			
	※ 地 盤 工 学	2				2		
	※ 基 礎 構 造 学	1					1	
	※ 水 理 学 基 礎	2			2			
	※ 建 設 マ ネ ジ メ ン ト	1					1	
	※ 都 市 計 画	2				2		
	※ 建 築 概 論	1			1			
	※ 建 築 一 般 構 造	1			1			
	※ 工 学 デ ザ イン 基 礎 I	2	2					
	※ 工 学 デ ザ イン 基 礎 II	2		2				
	※ 工 学 デ ザ イン 基 礎 III	2			2			
	※ 工 学 デ ザ イン I	2				2		
	※ 工 学 デ ザ イン II	2					2	
	※ 基 礎 工 学 実 験	2			2			
※ 工 学 実 験 I	2				2			
※ 工 学 実 験 II	1					1		
※ 卒 業 研 究	8					8		
履 修 単 位 計	73	9	9	18	16	21		

必修選択 の別	授業科目	単位数	学年別単位数					備 考
			1年	2年	3年	4年	5年	
選択科目	※ 鋼 構 造 学 I	2				2		
	※ 建 築 構 造 設 計	2				2		○
	※ 水 理 学	2				2		
	※ 建 築 設 計 演 習 I	1				1		○
	※ 建 築 設 計 演 習 II	1				1		○
	※ 造 路 工 形	1				1		○
	※ 道 環 境 工 学	2				2		
	※ 建 築 環 境 工 学	1				1		○
	※ 土 木 施 工 法	1				1		
	※ 建 築 史	1				1		○
	※ 河 海 工 学	2					2	
	※ 建 築 計 画	2					2	○
	※ 鋼 構 造 学 II	2					2	
	※ 環 境 衛 生 工 学	2					2	
	※ 建 築 設 計 演 習 III	2					2	○
	※ 建 築 設 計 演 習 IV	2					2	○
	※ 建 築 設 計 備	1					1	○
	※ 火 災 学	1					1	
	※ 建 築 施 工 法	1					1	○
	※ 土 木 法 規	1					1	
	※ 建 築 法 規	1					1	○
	特 別 講 義	1					1	
	キ ャ リ ア ガ イ ダ ン ス	1				1		
	校 外 実 習 1	1	1			1		
	校 外 実 習 2	2				2		
	開 設 単 位 計	36				18	18	
履 修 単 位 計	17				8	9		
履 修 単 位 合 計	90	9	9	18	24	30		

一般科目履修単位合計	81	25	25	16	11	4	
専門科目履修単位合計	90	9	9	18	24	30	
合 計	171	34	34	34	35	34	

注① ○印は建築士の資格を対象とする建築系選択科目である。

② 校外実習1及び校外実習2は、重複して履修することができない。

一般科目

※印は学則第14条第2項に定める単位を示す。

平成18年度入学生用

必修選択 の別	授業科目	単位数	学年別単位数					備 考
			1年	2年	3年	4年	5年	
必修科目	国語総合Ⅰ	4	4					
	国語総合Ⅱ	4		2	2			
	地理	2	2					
	歴史	4	2	2				
	倫理	2		2				
	政治・経済	2			2			
	数学ⅠA	3	3					
	数学ⅠB	3	3					
	数学ⅡA	3		3				
	数学ⅡB	3		3				
	数学ⅢA	2			2			
	数学ⅢB	2			2			
	※微分積分学Ⅰ	1				1		
	※微分方程式	1				1		
	※ベクトル解析	1				1		ME, IE
	※線形代数学	1					1	CA
	基礎物理学Ⅰ	2	2					
	基礎物理学Ⅱ	2		2				
	※力学	1			2			ME, IE
	※一般物理学	1				1		CA
	化学Ⅰ	2	2					
	化学Ⅱ	1		1				
	化学Ⅲ	1		1				
	体育	8	2	2	2	2		
	保健	1	1					
	芸術	2		2				
	基礎英語Ⅰ	3	3					
	総合英語Ⅰ	4		4				
	総合英語Ⅱ	3			3			
	※総合英語演習Ⅰ	1				1		
※総合英語演習Ⅱ	1					1		
総合英会話	3	1	1	1				
履修単位数計	74	25	25	16	7 6	1 2	ME, IE CA	
選択科目	人文・社会	※日本語コミュニケーション	1				1	
		※哲学	1				1	
		※世界経済	1				1	
		※中国文学	1				1	
		※歴史学	1					1
		※言語学概論	1					1
		※心理学	1					1
	自然科学	※人文社会特講	2				1	1
		※生物	1				1	
		※物理化学	1				1	
		※環境科学	1				1	
		※健康科学	1				1	
		※自然科学特講	1				1	
		※生物物理化学	1				1	
外国語	※ドイツ語	3				2	1	
	※英語特別演習	3				2	1	
	※中国語	3				2	1	
開設単位数計		23				16	7	
履修単位数計		7				5	2	
履修単位数合計		81	25	25	16	12 11	3 4	ME, IE CA
特別活動		3	1	1	1			

注① 人文・社会領域は4・5学年で4科目選択する。

② 自然科学領域は4学年で1科目選択する。

③ 外国語は4学年でいずれかを選択し、5学年では4学年選択科目を継続する場合に限り選択でき、人文・社会領域から1科目減減することができる。

必修選択 の別	授業科目	単位数	学年別単位数					備 考
			1年	2年	3年	4年	5年	
	機械の基礎	1	1					
	電気の基礎	1	1					
	技術発達史論	1	1					
	知的財産権	1			1			
※	技術倫理	1					1	
	工業英語Ⅰ	1			1			
※	工業英語Ⅱ	1					1	
※	関数	1					1	
※	確率・統計	1				1		
※	フーリエ変換	1				1		
	コンピュータ基礎	1	1					
	プログラミング基礎	2		2				
	プログラミング応用	1			1			
※	数値計算	1					1	
	電気回路Ⅰ	1			1			
※	電気回路Ⅱ	1				1		
	電子回路Ⅰ	2			2			
※	電子回路Ⅱ	1				1		
※	電気磁気学	2				2		
	アクチュエータ	1			1			
※	制御工学Ⅰ	1				1		
※	制御工学Ⅱ	2					2	
※	計測工学	2					2	
	加工工学	1		1				
	機械工学	1			1			
※	工業力学	1				1		
※	機械力学Ⅰ	1				1		
※	機械力学Ⅱ	1					1	
※	設計力学Ⅰ	1					1	
※	材料力学Ⅰ	2			2			
※	材料力学Ⅱ	1				1		
※	材料力学Ⅲ	1			1			
※	材料力学Ⅳ	2				2		
※	弾塑性論	1					1	
※	水力学Ⅰ	1			1			
※	水力学Ⅱ	1				1		
※	熱力学	2				2		
※	熱機	1					1	
※	機械設計論Ⅰ	1				1		
※	機械設計論Ⅱ	2					2	
	基礎設計製図Ⅰ	2	2					
	基礎設計製図Ⅱ	2		2				
	設計製図Ⅰ	1			1			
※	設計製図Ⅱ	2				2		
	工作実習Ⅰ	2	2					
	工作実習Ⅱ	2		2				
	工学実験Ⅰ	1			1			
※	工学実験Ⅱ	3				3		
	創造演習Ⅰ	1	1					
	創造演習Ⅱ	1			1			
	創造製作Ⅰ	2		2				
	コンピュータ制御	2			2			
※	創造製作Ⅱ	2				2		
	工学セミナー	1				1		
	卒業業研究	8					8	
	履修単位数計	81	9	9	18	23	22	

必修選択 の別	授業科目	単位数	学年別単位数					備 考
			1年	2年	3年	4年	5年	
選 択 科 目	総 合 実 地 演 習	2		2				
	校 外 実 習 1	1				1		
	校 外 実 習 2	2				2		
	※ 環 境 リ サ イ ク ル 論	1					1	
	※ 一 般 物 理	1					1	
	※ 知 能 情 報 工 学	1					1	
	※ 機 能 材 料	1					1	
	※ タ ー ボ 機 械	1					1	
	※ 伝 熱 工 学	1					1	
	※ 有 限 要 素 法	1					1	
	※ 流 体 力 学	1					1	
	※ ベンチャービジネス論	1					1	
	特 別 講 義 I	1					1	
	特 別 講 義 II	1					1	
	開 設 単 位 計	16		2		3	11	
履 修 単 位 計	5					5		
履 修 単 位 合 計	86	9	9	18	23	27		

一般科目履修単位合計	81	25	25	16	12	3	
専門科目履修単位合計	86	9	9	18	23	27	
合 計	167	34	34	34	35	30	

注 校外実習1及び校外実習2は、重複して履修することができない。

必修選択 の別	授業科目	単位数	学年別単位数					備 考
			1年	2年	3年	4年	5年	
必修 科目	複素数・ベクトル	1		1				
	集合と論理	1		1				
	知的財産権	1			1			
	情報数	2			2			
	※ フーリエ・ラプラス変換	1				1		
	確率	1			1			
	※ 統計	1					1	
	※ 情報理論	2				2		
	※ デジタル信号処理	1					1	
	※ 電磁気学	2				2		
	※ 数値解析	1					1	
	※ 社会情報システム	1				1		
	基礎電気回路	2	2					
	電子工学概論	1		1				
	電気回路	1		1				
	計測工学	2			2			
	アナログ回路	2			2			
	デジタル回路	2			2			
	電子工学実験	4			4			
	※ 情報通信工学	2				2		
	※ デジタル回路応用Ⅰ	1				1		
	基礎コンピュータ工学	2	2					
	コンピュータの基礎知識	1	1					
	コンピュータ演習	1	1					
	基礎プログラミング	3	3					
	コンピュータ工学	1		1				
	プログラミング	2		2				
	データ構造の基礎	2		2				
	コンピュータシステム概論	1			1			
	アルゴリズムとデータ構造	2			2			
	システムプログラミングⅠ	1			1			
	※ システムプログラミングⅡ	1				1		
	※ コンピュータアーキテクチャ	2				2		
	※ ソフトウェア工学	2				2		
	※ データベース	2				2		
	※ コンピュータシステム実験	4				4		
※ オペレーティングシステムⅠ	1				1			
※ オペレーティングシステムⅡ	1					1		
※ ネットワークアーキテクチャ	2					2		
※ 創造演習Ⅰ	1				1			
工学ゼミナ	1				1			
※ 英語講読	2					2		
特別講義	1					1		
卒業研究	10					10		
履修単位数計	78	9	9	18	23	19		

必修選択 の別	授業科目	単位数	学年別単位数					備 考
			1年	2年	3年	4年	5年	
選択 科目	※ 集 積 回 路 設 計	2					2	
	※ 画 像 工 学	2					2	
	※ 電 子 通 信 シ ス テ ム 実 験	2					2	
	※ 言 語 処 理	2					2	
	※ オブジェクト指向プログラミング	2					2	
	※ 図 形 処 理	2					2	
	※ 知 的 情 報 処 理	2					2	
	※ シ ス テ ム 数 理 工 学	2					2	
	※ 情 報 シ ス テ ム 実 験	2					2	
	※ デジタル回路応用II	1					1	
	校 外 実 習 1	1				1		
	校 外 実 習 2	2				2		
	開 設 単 位 計	22				3	19	
履 修 単 位 計	8					8		
履 修 単 位 合 計	86	9	9	18	23	27		

一般科目履修単位合計	81	25	25	16	12	3	
専門科目履修単位合計	86	9	9	18	23	27	
合 計	167	34	34	34	35	30	

注① 5年生は電子通信システム実験または情報システム実験のいずれかを選択する。

② 校外実習1及び校外実習2は、重複して履修することができない。

必修選択 の別	授業科目	単位数	学年別単位数					備 考
			1年	2年	3年	4年	5年	
	※ 技 術 者 倫 理	1					1	
	※ 確 率 ・ 統 計	1					1	
	※ 振 動 工 学	1					1	
	※ 情 報 処 理	5	2	1	2			
	※ C A D 基 礎	1				1		
	※ C A D 応 用	1				1		
	※ 応 用 プ ロ グ ラ ミ ン グ	1					1	
	創 造 演 習	3	1	1	1			
	建 設 材 料	2	2					
	※ 建 設 先 端 材 料	1					1	
	測 量 学	2	2					
	※ 測 量 学 II	2		2				
	※ 測 量 学 III	1				1		
	※ 測 量 学 特 論	1					1	
	測 量 実 習	4		2	2			
	構 造 力 学 基 礎	4		1	3			
	※ 構 造 力 学	3				3		
	※ 応 用 力 学 基 礎	1					1	
	※ 鉄 筋 コ ン ク リ ー ト 工 学	2				2		
	※ フ レ ス ト レ ス ト コ ン ク リ ー ト 工 学	1					1	
	地 盤 工 学 基 礎	2			2			
	※ 地 盤 工 学	2				2		
	※ 基 礎 構 造 学	1					1	
	水 理 学 基 礎	2			2			
	※ 建 設 マ ネ ジ メ ン ト	1					1	
	※ 都 市 計 画	2				2		
	建 築 概 論	1			1			
	建 築 一 般 構 造	1			1			
	工 学 デ ザ イン 基 礎 I	2	2					
	工 学 デ ザ イン 基 礎 II	2		2				
	工 学 デ ザ イン 基 礎 III	2			2			
	※ 工 学 デ ザ イン I	2				2		
	※ 工 学 デ ザ イン II	2					2	
	基 礎 工 学 実 験	2			2			
	※ 工 学 実 験 I	2				2		
	※ 工 学 実 験 II	1					1	
	卒 業 研 究	8					8	
	履 修 単 位 計	73	9	9	18	16	21	

必修選択 の別	授業科目	単位数	学年別単位数					備 考
			1年	2年	3年	4年	5年	
選択科目	※ 鋼 構 造 学 I	2				2		
	※ 建 築 構 造 設 計	2				2		○
	※ 水 理 学	2				2		
	※ 建 築 設 計 演 習 I	1				1		○
	※ 建 築 設 計 演 習 II	1				1		○
	※ 造 路 工 形 学	1				1		○
	※ 建 築 環 境 工 学	2				2		
	※ 建 築 環 境 工 学	1				1		○
	※ 土 木 施 工 法 史	1				1		
	※ 建 築 史	1				1		○
	※ 河 海 工 学	2					2	
	※ 建 築 計 画	2					2	○
	※ 鋼 構 造 学 II	2					2	
	※ 環 境 衛 生 工 学	2					2	
	※ 建 築 設 計 演 習 III	2					2	○
	※ 建 築 設 計 演 習 IV	2					2	○
	※ 建 築 設 計 演 習 V	1					1	○
	※ 火 災 学	1					1	
	※ 建 築 施 工 法 規	1					1	○
	※ 土 木 法 規	1					1	
	※ 建 築 法 規	1					1	○
	※ 特 別 講 義	1					1	
	※ キャリアガイダンス	1				1		
※ 校 外 実 習 1	1				1			
※ 校 外 実 習 2	2				2			
※ 開 設 単 位 計	36				18	18		
※ 履 修 単 位 計	17				8	9		
履 修 単 位 合 計	90	9	9	18	24	30		

一般科目履修単位合計	81	25	25	16	11	4	
専門科目履修単位合計	90	9	9	18	24	30	
合 計	171	34	34	34	35	34	

注① ○印は建築士の資格を対象とする建築系選択科目である。

② 校外実習1及び校外実習2は、重複して履修することができない。

徳山工業高等専門学校学生準則

第1章 総 則

(目 的)

第1条 この準則は、徳山工業高等専門学校（以下「本校」という。）学則第49条の規定により、本校の学生が遵守すべき事項を定めることを目的とする。

(規則の遵守)

第2条 学生は、学則、学生準則、その他の規則を遵守し本校学生としての本分を全うするよう常に心がけなければならない。

第2章 誓約書及び保証人

(誓約書)

第3条 入学を許可された者は、所定の期日までに、保証人2名が連署した誓約書（第1号様式）を提出しなければならない。

(保証人)

第4条 保証人は、父兄又はこれに準ずる者で独立の生計を営み保証事項について義務の履行ができる成年者でなければならない。

2 第2保証人は、本校所在地近辺に居住する者とする。

第5条 保証人に異動があるとき又は前条の資格を失ったときは、速やかに他の保証人を定め、保証人変更届（第2号様式）を提出しなければならない。

2 保証人が改姓名又は転居したときも前項に準ずる。

第3章 学生証

(学生証)

第6条 学生は、毎学年の始めに学生証の交付を受けて常時これを携帯し、本校職員の請求があったときは、いつでもこれを提示しなければならない。

第7条 学生証は、その有効期間を終了したとき、又は退学するときは、速やかに返納しなければならない。

第8条 学生証を紛失し、又はき損したときは、速やかに学生証再交付願（第3号様式）を提出し、再交付を受けなければならない。

第4章 休学、退学、欠席等

(休学願)

第9条 学生は、疾病その他の理由により継続して3か月以上修学することができない見込のときは、休学願（第4号様式）に医師の診断書又は詳細な理由書を添え、学級担任（専攻科学生にあつては「各専攻幹事」と読み替える。以下同じ。）を経て校長に提出し、その許可を受けなければならない。

(復学願)

第10条 休学した者が、休学の理由がなくなったことにより復学しようとするときは、復学

願（第5号様式）を学級担任を経て校長に提出し、その許可を受けなければならない。この場合、疾病により休学した者は、医師の診断書を添えなければならない。

（退学願）

第11条 学生が退学しようとするときは、退学願（第6号様式）を学級担任を経て校長に提出し、その許可を受けなければならない。

（身上異動届）

第12条 学生は、改姓名その他一身上の異動があったときは、直ちに身上異動届（第7号様式）を校長に提出しなければならない。

（住所届）

第13条 学生は、校長に学生住所届（第8号様式）を提出しなければならない。

2 学生が住居を変更したときは、直ちに学生住所変更届（第9号様式）を提出しなければならない。

（欠席届等）

第14条 学生が、欠席、欠課、遅刻又は早退しようとするときは、事前に理由を明記した欠席（欠課、遅刻、早退）届（第10号様式）を学級担任を経て校長に提出し、その許可を受けなければならない。ただし、やむを得ない理由により事前に提出できないときは、事後直ちに提出しなければならない。

2 疾病のため引続き1週間以上欠席するときは、医師の診断書を添えなければならない。

（忌引届）

第15条 父母近親の喪に服するときは、忌引届（第11号様式）を学級担任を経て校長に提出し、その許可を受けなければならない。忌引の期間は、父母7日、祖父母兄弟姉妹3日、伯叔父母1日とする。

第5章 服 装

（服 装）

第16条 学生の制服その他身だしなみについては学生生活心得による。

第6章 健康診断

（健康診断）

第17条 学生は、毎年本校で行う定期又は臨時の健康診断及び予防接種を受けなければならない。

（治療の命令）

第18条 校長は、必要に応じて、学生に治療を命ずることがある。

第7章 学生会等

（学生会）

第19条 本校に学生会を置く。

2 学生会は、次に掲げる事項を遵守するとともに、法令及び学則その他学校の定める諸規則に違反してはならない。

（1）学校の教育方針にのっとり、学校の教育使命の達成に寄与すること。

- (2) 学校の秩序を乱すような活動を行わないこと。
 - (3) 学生の総意に基づいて運営され、個人の思想、良心等に関する基本的な自由を侵さないこと。
 - (4) 活動は、正課の時間外に行うこと。
 - (5) 校外で活動を行う場合には、学校の承認と指導を受けること。
 - (6) 学校が学生会の目的使命の達成に必要があり、かつ、その自主性が阻害されないと認めて承認した場合に限り、校外団体に加入することができる。
- 3 学生会についての必要事項は、別に定める。

(学生会の指導)

第20条 学生会の指導については、校長の命を受けて、学生主事が総括する。

2 学生会の活動を円滑に運営するために指導教員を置き、その活動の指導にあたる。

(校内団体の結成)

第21条 学生が、本校の学生をもって学生会以外の団体を結成しようとするときは、学生団体結成願（第12号様式）に団体の規約及び会員の名簿を添え、学生主事を経て校長に提出し、その許可を受けなければならない。

第22条 前条の団体の行為が本校の目的に反すると認められるときは、校長はその解散を命ずることがある。

(校外団体参加)

第23条 学生が校外団体に参加しようとするときは、校外団体参加願（第13号様式）に校外団体の規約及び役員名簿を添え、学生主事を経て校長に提出し、その許可を受けなければならない。

第24条 前条の校外団体の行為が本校の目的に反すると認められるときは、校長は許可を取り消すことがある。

第8章 集会等

(集会、行事)

第25条 学生が校外外において集会、催物、その他の行事を行おうとする場合には、集会許可願（第14号様式）を1週間以前に責任者を決めて学生主事を経て校長に提出し、その許可を受けなければならない。この場合の実施に関しては、学生主事の指示に従うものとする。

第26条 前条の場合、本校学生の本分に反するような行為が認められるときは、校長はその中止を命ずることがある。

第9章 印刷物の発行、配布及び販売

(印刷物等)

第27条 学生が、校外外において雑誌、新聞、パンフレット等の印刷物を発行、配布し、又は販売しようとするときは、印刷物発行（販売）許可願（第15号様式）にその印刷物2部を添え、学生主事を経て校長に提出し、その許可を受けなければならない。

第10章 掲 示

(掲 示)

第28条 学生が校内においてビラ、ポスター等を掲示しようとするときは、当該掲示物を学生主事を経て校長に提出し、その許可を受けなければならない。

2 校内に掲示するときは、本校所定の掲示場に掲示しなければならない。

3 前項の掲示の期間は、原則として1週間以内とする。

4 校外において、本校名を使用してビラ、ポスター等を掲示しようとするときも第1項に準ずる。

第11章 施設、設備の使用

(施設、設備の使用)

第29条 学生が、本校の施設、設備を使用しようとする場合には、施設・設備使用許可願(第16号様式)を学生主事を経て校長に提出し、その許可を受けなければならない。ただし、日常その使用を認められた施設、設備については、この限りでない。

第12章 雑 則

(施行細則)

第30条 この準則施行に際して必要あるときは、さらに施行細則を定める。

附 則

この準則は、昭和49年6月7日から施行し、昭和49年4月1日から適用する。

(中略)

附 則

この準則は、平成13年4月1日から施行する。

誓 約 書

徳山工業高等専門学校長 殿

このたび、貴校へ入学を許可されましたので学則及び諸規則を守り専心学業に励み学生の本分を全うすることを誓約いたします。

平成 年 月 日

(本人) 本 籍

現住所

学 科

氏 名

㊦

年 月 日生

このたび上記の者が、貴校に入学を許可されましたので在学中、学則その他の諸規則を守らせることはもちろん、学籍を離れた後も、本人在学中に生じた一切の義務を私が責任をもって履行することを保証いたします。

平成 年 月 日

本 籍

現住所

保証人 (保護者) 氏名

本人との関係

㊦

本 籍

現住所

保証人 氏名

本人との関係

㊦

- 注意
- 1 保証人のうち一人は保護者であること。
 - 2 本籍は、都道府県のみを記入すること。
 - 3 保証人が住所を変更した場合は速やかに届け出ること。

保証人変更届

平成 年 月 日

徳山工業高等専門学校長 殿

学 科 学年 組

氏 名 ㊟

下記のとおり保証人を変更しましたので、お届けします。

記

新保証人氏名 ㊟
年 月 日生

本 籍
現 住 所
本人との関係
旧保証人氏名 ㊟
変 更 理 由

(備考) 本籍は、都道府県のみを記入すること。

学 生 証 再 交 付 願

平成 年 月 日

徳山工業高等専門学校長 殿

学 科 学年 組

氏 名

下記の理由により学生証を紛失（き損）したので、再交付くださるようお願いいたします。

記

1. 紛失（き損）した年月日

平成 年 月 日

2. 紛失した場所及び紛失（き損）理由

第4号様式

休 学 願

平成 年 月 日

徳山工業高等専門学校長 殿

学 科 学 年 組

氏 名 ㊟

現 住 所

保証人氏名 ㊟

(保護者)

下記によって休学したいので、ご許可くださるようお願いします。

記

期 間 平成 年 月 日から

平成 年 月 日まで

理 由

(備考) 添付書類 病気の場合は医師の診断書

復 学 願

平成 年 月 日

徳山工業高等専門学校長 殿

学科 学年 組

氏 名 ㊟

現 住 所

保証人氏名 ㊟

(保護者)

平成 年 月 日から休学中のところ、下記によって復学したいので
ご許可くださるようお願いします。

記

復学月日 平成 年 月 日から

理 由

(備考) 病気休学の場合には所定医師の診断書添付

退 学 願

平成 年 月 日

徳山工業高等専門学校長 殿

学科 学年 組

氏 名 ㊟

現 住 所

保証人氏名 ㊟

(保護者)

下記によって退学したいので、ご許可くださるようお願いします。

記

退学月日 平成 年 月 日

理 由

身 上 異 動 届

平成 年 月 日

徳山工業高等専門学校長 殿

学科 学年 組
氏 名
保護者氏名

下記のとおり一身上に異動がありましたので、お届けします。

記

- 1 改姓名
旧氏名
新氏名
- 2 転 籍
旧本籍
新本籍
- 3 その他

備考 1. 戸籍上の異動の場合は、戸籍抄本を添えること。
2. 本籍は、都道府県のみを記入すること。

学 生 住 所 届

(表)

平成 年 月 日

学科		年 番	氏 名			生年月日	
本 人	現住所	〒				電話	
	住所の種別	自宅 親戚 下宿 間借 学寮 その他 ()					
保 護 者	氏 名				本人との続柄		
	現住所	〒				電話	
通学方法(複数可)		電 車		バ ス		自 転 車	
		徒 歩		そ の 他 ()			
順路	通学方法の別	区 間	距離	所要時間	通学証明書の交付 (記入上の注意)		
1		住居から(経由) まで	km	時間 分	鉄道定期 バス定期		
2		から(経由) まで	km	時間 分	鉄道定期 バス定期		
3		から(経由) まで	km	時間 分	鉄道定期 バス定期		
4		から(経由) まで	km	時間 分	鉄道定期 バス定期		
5		から(経由) まで	km	時間 分	鉄道定期 バス定期		
6		から(経由) まで	km	時間 分	鉄道定期 バス定期		
他に通学できる交通機関等の名称及び利用区間等				総通学距離	km		
				総所要時間	時間 分		

(裏)

一住所から学校までの略図ー	
備考	

学生住所変更届

(表)

平成 年 月 日

		学科	年	番	氏名	生年月日			
本人	住所	新	〒					電話	
		種別	自宅 親戚 下宿 間借 学寮 その他 ()						
		旧	〒						
	帰省先	新	〒					電話	
		旧	〒						
保護者		氏名					本人との続柄		
	住所	新	〒					電話	
		旧	〒						
通学方法(複数可)		電車	バス	自転車	徒歩	その他 ()			
順路	通学方法の別	区間	距離	所要時間	通学証明書の交付	(記入上の注意)			
1		住居から(経由) まで	km	時間 分	鉄道定期 バス定期	1. この届には通常行っている通学の実情のみを記入すること。 2. 住所の種別、通学方法、通学証明書の交付欄は、該当するものに○印をつける。 3. 往路と帰路と異なる場合は、裏面(備考)欄にその旨と理由を記入すること。 4. 所要時間は正確に記入すること。 5. 通学経路の略図(経路朱線)はこの様式の裏面に記入すること。			
2		から(経由) まで	km	時間 分	鉄道定期 バス定期				
3		から(経由) まで	km	時間 分	鉄道定期 バス定期				
4		から(経由) まで	km	時間 分	鉄道定期 バス定期				
5		から(経由) まで	km	時間 分	鉄道定期 バス定期				
6		から(経由) まで	km	時間 分	鉄道定期 バス定期				
他に通学できる交通機関等の名称及び利用区間等				総通学距離	km				
				総所要時間	時間 分				

(裏)

一住所から学校までの略図—	
備考	

欠席，欠課，遅刻，早退届

平成 年 月 日

徳山工業高等専門学校長 殿

学科 学年 組
氏 名
現 住 所
保証人氏名
(保護者)

下記のとおり $\left\{ \begin{array}{l} \text{した} \\ \text{したい} \end{array} \right\}$ のでお届けします。

記

理 由

期 間 平成 年 月 日 (曜) 第 時限から
平成 年 月 日 (曜) 第 時限まで

日間

科目名等

(備考) 引続き 1 週間以上欠席のときは医師の診断書添付。長期欠席
以外の場合は，保証人の署名，捺印を要しない。

忌 引 届

平成 年 月 日

徳山工業高等専門学校長 殿

学科 学年 組

氏 名

現 住 所

保証人氏名

(保護者)

下記のとおり忌引をしたので届出します。

記

理 由

期 間

平成 年 月 日から

日間

平成 年 月 日まで

学 生 団 体 結 成 願

平成 年 月 日

徳山工業高等専門学校長 殿

学科 学年 組
責任者
氏 名

学科 学年 組
氏 名

下記のとおり団体を結成したいのでご許可くださるようお願いいたします。

記

1. 名 称
2. 目 的
3. 事 業
4. 指導教員氏名
5. その他

(備考) 会員名簿, 規約を添付すること。

校 外 団 体 参 加 願

平成 年 月 日

徳山工業高等専門学校長 殿

学科 学年 組

責任者
氏 名

下記のとおり校外団体に参加したいのでご許可くださるようお願いします。

記

1. 校外団体名称
2. 参加の目的
3. 参加者数
4. そ の 他

(備考) 校外団体の規約，役員名簿を添付すること。

印刷物発行（販売）許可願

平成 年 月 日

徳山工業高等専門学校長 殿

学科 学年 組

責任者
氏 名

下記のとおり印刷物を発行，販売したいのでご許可くださるようお願い
します。

記

1. 名 称
2. 目 的
3. 事 業
4. 配布対象
販売先
5. 発行回数，発行部数
販売部数，料金

（備考） 印刷物2部を添付すること。

施設・設備使用許可願

平成 年 月 日

徳山工業高等専門学校長 殿

(部：会)
責任者 学科 学年
氏 名

下記により施設を使用したいのでご許可くださるようお願いいたします。

記

使用場所			
使用日時	平成 年 月 日 () (時 分から 時 分まで)		
	平成 年 月 日 ()		
使用目的		人員	名

備考 集会願を提出したとき、この使用願は必要でない。

切 り 取 り 線

施設・設備使用許可証

使用場所			
使用日時	平成 年 月 日 () (時 分から 時 分まで)		
	平成 年 月 日 ()		
使用目的		人員	名
責任者	(部：会) 学 科 () 氏 名 学年 組		

注意事項

1. 使用中建物等破損の場合は、ただちに学生係へ届け出ること。
2. 使用後は必ず閉窓、消灯及び清掃をすること。
3. 使用時間を厳守すること。

独立行政法人国立高等専門学校機構で定める授業料の額
(学則第46条関係)

入 学 年 度	授 業 料 (年額)
平 成 16 年 度	2 3 4, 6 0 0 円
平 成 17 年 度	〃
平 成 18 年 度	〃
平 成 19 年 度	〃
平 成 20 年 度	〃
平 成 21 年 度	〃

(注) 平成16年度以降入学者については、スライド制が適用される。

徳山工業高等専門学校教務規則

第1条 本校の教務に関しては、学則その他別に定めるもののほかこの規則による。

(欠席等の取り扱い)

第2条 欠席等は次の場合をいう。

- (1) 欠席とは、出席すべき日に出校しない場合
- (2) 欠課とは、各授業時間を完全に欠いた場合
- (3) 遅刻とは、各授業時間に遅れた場合
- (4) 早退とは、各授業時間の中で退出した場合
- (5) 忌引とは、学生準則第15条に定められた場合

第3条 欠席等の特殊な取り扱いについては、次の各号のとおりとする。

- (1) 災害、交通事故、その他不可抗力的理由による欠席等は、その事実が確認された場合に限り、本人の手続きをまって出席の取り扱いとする。
- (2) 対外試合出場及び就職事務その他特に認められたものについては、所定の手続きを経て校長の許可があった場合に限り、公認の欠席として出席の取り扱いをする。
- (3) 公傷と認められた場合の欠席等は、所定の手続きを経て出席の取り扱いとすることができる。
- (4) 学則第25条による出席停止期間及び忌引日数は、出席すべき日数としては取り扱わない。

(試験)

第4条 定期試験は、前期末及び学年末に実施し、中間試験は、学期の中間に実施する。

第5条 定期試験又は中間試験を受けなかった者で、その理由がやむを得ないと認められたものに対しては、追試験を行うことができる。

2 学則に定める履修した科目が、修得できなかった者に対して再試験を行うことができる。

(履修単位・学修単位)

第6条 「履修単位」とは学則第14条第1項に定める単位をいい、「学修単位」とは同条第2項に定める単位をいう。

2 本校が定める学修単位の時間数は、次の各号の基準により単位数を計算する。

- (1) 講義及び演習については、25時間をもって1単位とする。
- (2) 実験、実習及び実技については、30時間をもって1単位とする。

(履修)

第7条 出席時数が年間授業時数の2/3以上の科目については、当該科目を履修したものと認定する。

2 履修と認定された科目について学年評価を行う。

(評価)

第8条 学期又は学年における学業成績は、その期間中の試験成績及び学習状況等を総合して評価する。

第9条 評価は、優・良・可・不可をもって、次の評点区分による。

優	80点～100点
良	70点～79点
可	60点～69点
不可	0点～59点

2 各科目毎に欠課時数が授業時数の1/5をこえるの者の学年評価は原則として不可の評価とする。

第10条 やむを得ないと認められる理由により試験を受けられなかった者については、平常成績、出席状況及び他の学期の成績等を考慮して評価することができる。

第11条 答案を提出しなかった者、また停学中のため試験を受けることができなかった者の当該時間の試験成績は、0点とする。

2 試験中不正行為をした者に対しては、当該時間以後の試験を受けさせず、またその試験期間の全科目の試験成績は、0点とする。

(課程の修了)

第12条 各学年における課程の修了の認定は、修了認定会議において審議のうえ、校長が行う。

2 次の各号のすべてに該当する者は、原則として課程の修了を認める。

(1) 学則に定める当該学年の所定の科目をすべて履修している者。

(2) 各学年末における累積不可単位数が10単位以内の者。

ただし、第5学年については修得した単位数の合計が167単位以上（そのうち、一般科目については75単位以上、専門科目については82単位以上とする。）であること。

累積不可単位数とは、当該学年までに履修すべき単位数から当該学年までに修得した単位数を差し引いた単位数をいう。

(3) 学年評価における全科目の平均点が50点以上である者。

(4) 第3学年以下については、特別活動を履修した者。

(5) 第5学年については、卒業研究を修得した者。

(6) 欠席日数が原則として年間25日以内の者。ただし、遅刻及び早退2回を欠課1時間に、欠課7時間を欠席1日に換算して取り扱う。

3 学則に定める単位数をこえて修得した選択科目の単位数は、専門科目の不可単位数を補うことができる。

(留年)

第13条 学年の課程修了を認定されない者は、原学年に留まる。この場合において、原学年で修得した単位はすべて無効となり、原学年の課程の再履修を必要とする。ただし、特別に認められた科目については単位の修得を認め、再履修を免除することができるものとする。

2 休学の場合を除き、引き続き2回原学年に留まることはできない。

(卒業)

第14条 卒業の認定は、卒業認定会議において審議のうえ、校長が行う。

2 第5学年までの各学年の課程を修了した者で、授業科目を167単位以上（一般科目については75単位以上、専門科目については82単位以上とする。）修得した者は、原則として卒業を認める。

(補 則)

第15条 この規則の実施について、必要な事項は別に定める。

附 則

この規則は、昭和50年4月1日から施行する。

(中略)

附 則

この規則は、平成12年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成15年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成17年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成19年4月1日から施行する。

再試験に関する内規

教務規則第5条第2項の再試験についてつぎのとおり定める。

- 1 再試験は、不可科目をもつ者
- 2 再試験は、年間1回行う。
- 3 再試験による成績評価の最高は、60点とする。
- 4 再試験を受けようとする者は、再試験受験願を教務係に提出しなければならない。
- 5 前項の再試験受験願の提出及び成績報告は、下表による。

区 分	受験願提出期限	成績報告期限
第4学年まで	3月20日	4月10日
第5学年	2月20日	2月28日

附 則

この内規は、昭和50年4月1日から施行する。

(中略)

附 則

- 1 この内規は、平成17年4月1日から施行する。
- 2 平成16年度までに履修した科目の取り扱いについては、平成17年度に限り、改正前の内規を適用する。

附 則

- 1 この内規は、平成19年4月1日から施行する。

徳山工業高等専門学校履修の特例に関する内規

教務規則（以下「規則」という。）第12条第1項後段ただし書きの取扱いについては、この内規の定めるところによる。

規則第12条第1項の規定により原学年に留められた者の取扱いについては、次の各号に定めるところによる。

- (1) 第1学年、第2学年及び第3学年に留められた者にあつては、原学年の全科目及び特別活動を再履修すること。
- (2) 第4学年及び第5学年に留められた者にあつては、原学年の全科目を再履修すること。ただし、再履修免除願（別紙様式1）を提出し許可された者にあつては、別表に定める基準を満たす科目について卒業研究を除き単位の修得を認め、再履修を免除することができる。

附 則

この内規は、平成15年4月1日から施行する。

別 表

第4学年及び第5学年に留められた者に係る
原学年における科目の単位修得認定基準

科 目	認 定 基 準
講 義 科 目	学年末評価において 70点以上の評価を得たもの
実験、実習及び 演習科目	学年末評価において 80点以上の評価を得たもの

再 履 修 免 除 願

平成 年 月 日

徳山工業高等専門学校長 殿

学科 学年

氏 名

保証人氏名
(保護者)

平成 年度の下記授業科目の再履修を免除していただきたく、ご許可くださるようお願いいたします。

記

授 業 科 目	必修・ 選択の別	単位数	※ 認定の別

外部修得単位及び資格取得等による学修に係る 単位修得の認定に関する規則

(趣 旨)

第1条 徳山工業高等専門学校（以下「本校」という。）学則第14条の2及び第14条の3の規定に基づき、外部修得単位及び資格取得による学修、ボランティア活動による学修、スポーツ又は文化に関する分野における活動で顕著な成果をあげたものの学修、キャリア形成に有効な活動を行い、成果をあげたものの学修（以下「特別学修」という。）に係る単位修得の認定に関し、必要な事項を定める。

(特別学修)

第2条 教育上有益と認める特別学修は別表「特別学修による単位の認定について」（以下「別表」という。）のとおりとする。

(特別学修の単位認定申請手続)

第3条 前条に規定する特別学修のいずれかに合格又は該当し、単位の認定を受けようとする者は、特別学修単位認定申請書（別紙様式1）及び証明書類を校長に提出するものとする。

ただし、別表で定める資格に2以上の級区分等がある場合、上位の資格の単位修得後は、当該資格の下位の資格の単位認定申請はできないものとする。

2 前項の申請は、原則として修得又は資格取得認定等の年の12月末までに行うものとする。

(特別学修の認定)

第4条 前条の規定による単位認定申請があった場合、校長は教務委員会の議に基づき、本校における授業科目等の履修とみなし、特別学修の認定を行う。

- (1) 大学等の学修（eラーニング高等教育連携に係る遠隔教育を含む）による外部修得単位に係る認定単位数は、当該大学等が認定した単位数とし、認定科目は当該大学等が認定した授業科目とする。
- (2) 資格取得に係る認定単位数及び認定科目は別表に記載のとおりとする。
- (3) ボランティア活動に係る認定単位数は1単位を上限とし、認定科目は別表に記載のとおりとする。認定に関する事項については別に定める。
- (4) スポーツ又は文化に関する分野における活動で顕著な成果をあげたものの学修に対する単位数は1単位を上限とし、認定科目は別表に記載のとおりとする。認定に係る事項については別に定める。
- (5) キャリア学修の認定単位数は5単位を上限とし、認定科目は別表に記載のとおりとする。認定に関する事項については別に定める。
- (6) 特別学修の認定科目については、本校開設授業科目との科目振替は行わない。

(特別学修の単位の取扱)

第5条 前条の規定により認定された特別学修の単位の取り扱いについては、次のとおりとする。

- (1) 進級認定及び卒業認定に算入できる特別学修の単位は、30単位を上限とする。
- (2) 前条第3号から第5号により認定された単位については卒業認定には算入しない。

(3) 特別学修の単位は、一般科目の選択科目単位又は専門科目の選択科目単位として取り扱う。

(4) 認定された特別学修の単位は、特例措置として、原学年に留められた者も単位として認める。

(成績評価)

第6条 認定された特別学修に係る成績の評価は、「認定」とする。

(指導要録等の記載)

第7条 第4条の規定により特別学修を認定された場合、指導要録等の授業科目欄の記載については、特別学修認定科目を記載し、成績評価欄には、「認」と記載する。

(その他)

第8条 この規則によりがたい場合は、その都度教務委員会の議を経て、校長が定める。

附 則

この規則は、平成16年4月1日から施行する。

(中 略)

附 則

この規則は、平成22年3月9日から施行し、平成21年4月1日から適用する。

認められる外部修得科目名 又は資格取得名等		認定科目名 (開設外科目)	認定 単位数	一 般 科 目	機 械 電 気	情 報 電 子	土 木 建 築	備 考
実用英語技能検定 (英検)	準2級	一般特別演習	1	○				上位級の 単位のみ 認定
	2級		2	○				
	準1級		3	○				
工業英語能力検定 (工業英検)	1級		4	○				上位級の 単位のみ 認定
	3級		2	○				
	2級		3	○				
TOEIC	1級		4	○				上位級の 単位のみ 認定
	350~399		1	○				
	400~469		2	○				
	470~599		3	○				
日本漢字能力検定	600~729		4	○				上位級の 単位のみ 認定
	730点以上		5	○				
日本語検定	2級		1	○				準2級を含む 準1級を含む
	準1級		1	○				
日本語文章能力検定	3級		1	○				
	2級		1	○				
実用数学技能検定 (数検)	1級	1	○					
	準2級	1	○					
	2級	1	○					
	準1級	1	○					
学習到達度試験	1級	1	○				科目毎に 1単位を認定	
	総得点の 8割以上	1	○					
CAD利用技術者試験	2級	1		○		○		
	1級	1		○		○		
ボイラー技工士	2級	1		○				
機械設計技術者	3級	1		○				
	2級	1		○				
	1級	1		○				
情報処理技術者試験								
基本情報技術者			1		○	○		
応用情報技術者			1		○	○		
ITパスポート			1		○	○	○	
ITストラテジスト			1		○	○		
ネットワークスペシャリスト			1			○		
データベーススペシャリスト			1			○		
システムアーキテクト			1		○	○		
情報セキュリティスペシャリスト			1			○		
ITサービスマネージャ			1			○		
エンベデッドシステムスペシャリスト			1			○		
プロジェクトマネージャ			1			○		
システム監査技術者			1			○		
デジタル技術検定	2級		1		○	○		
	1級		1		○	○		
			1		○	○		
			1		○	○		

認められる外部修得科目名 又は資格取得名等		認定科目名 (開設外科目)	認定 単位数	一 般 科 目	機 械 電 気	情 報 電 子	土 木 建 築	備 考
電気通信工事担任者 A I	3種	専門特別演習	1		○	○		
	2種		1		○	○		
	1種		1		○	○		
	3種		1		○	○		
	2種		1		○	○		
	1種		1		○	○		
DD			1		○	○		
2種	1			○	○			
1種	1			○	○			
A I・D D総合種	1			○	○			
電気工事士	2種		1		○	○		
1種	1			○	○			
電気通信主任技術者	2種		1		○	○		上位級の 単位のみ 認定
1種	1			○	○			
電気主任技術者	3種		1		○	○		
C G検定	3級		1			○		
2級	2					○		
1級	3					○		
危険物取扱者	乙種	1		○				
甲種	1		○					
火薬類製造保安責任者	丙種	1				○		
乙種	1					○		
甲種	1					○		
福祉住環境コーディネーター	3級	1				○		
2級	1					○		
1級	1					○		
カラーコーディネーター	2級	1			○	○		
1級	1				○	○		
色彩能力検定	2級	1			○	○		
1級	1				○	○		
インテリアコーディネーター		1				○		
2級土木施工管理技術検定 (学科試験)		1				○		
2級建築施工管理技術検定 (学科試験)		1				○		
外部修得科目 (大学等における学修等)	外部修得科目名	修得 単位数	○	○	○	○		
ボランティア活動	特別活動演習	1	○	○	○	○	注1	
スポーツ又は文化に関する分野における 活動で顕著な成果をあげたもの	特別活動演習	1	○	○	○	○	注2	
キャリア学修 (マイレージ)	特別活動演習	1	○	○	○	○	注3	

※資格取得名の各学科欄に○が付してあるもののみ、対応する学科の認定科目となる。

注1、注2の特別活動演習の認定は、各々1単位を上限とする。

注3 マイレージの上限は5単位とする。

学級担任印	
-------	--

特 別 学 修 単 位 認 定 申 請 書

平成 年 月 日

徳山工業高等専門学校長 殿

学科 第 学年

氏 名 _____

下記のとおり、他の教育機関等で学修しましたので、本校における修得単位として認定くださるよう関係書類を添えて申請します。

記

①教育施設等の名称又は 資格試験等の種類			
②認定を申請する修得科目 名又は資格取得名		単位数	
③修得又は取得年月日	平成 年 月 日		
④添付書類（単位修得証明書、合格通知書等）			
⑤その他 （参考となる事項）			

※申請は、原則として該当要件の生じた年の12月末までに行うものとする。

ボランティア活動の認定取扱要領

制定平成16年4月1日

(趣旨)

第1条 徳山工業高等専門学校の外部修得単位及び資格取得等による学修に係る単位修得の認定に関する規則第4条第3号により別に定めるとあるのは本要領による。

(ボランティアの機関・活動)

第2条 学生のボランティアの機関は、公的機関やそれと同等の信頼ができる団体等の受け入れや仲介のある活動のほか次に掲げるものとする。

- (1) 環境保全に関するもの
- (2) 災害における救助及び復旧活動等に関するもの
- (3) 身障者・老人などの介護に関するもの
- (4) 国際交流に関するもの
- (5) 地方公共団体等が主催する体育・文化などの行事に関するもの
- (6) その他校長が特に認めたもの

(ボランティアの時期)

第3条 時期は授業時間外とする。ただし、校長が特に認めた場合はこの限りではない。

(単位認定の手続き)

第4条 ボランティアに従事する学生は、実施する日の15日前までにボランティア活動許可願(1号様式)を学級担任を経て校長に提出し、許可を得なければならない。

- 2 校長は、許可した学生にボランティア活動日誌(3号様式)を交付するものとする。

(単位認定)

第5条 ボランティアに従事した学生が単位認定を希望する場合は、次の書類等を学級担任を経て教務係へ提出するものとする。

- (1) ボランティア活動証明書(2号様式)
 - (2) ボランティア活動日誌(3号様式)
 - (3) ボランティア活動報告書(4号様式)
- 2 単位修得の認定は1単位とし、従事時間は30時間以上とする。

1号様式

学科主任	学級担任

ボランティア活動許可願

平成 年 月 日

徳山工業高等専門学校長 殿

学科 第 学年

学生氏名(自筆) _____

下記のとおり、ボランティア活動に従事したいので許可していただきますようお願いいたします。

記

活動の場		住所	
団体等責任者		住所	
期間等	月 日～	月 日	主として 時 分～ 時 分
活動時の宿泊先	TEL - -		
緊急時の連絡先	TEL - -		
ボランティア活動参加への動機			

上記のボランティア活動の参加に同意いたします。

平成 年 月 日 保護者氏名(自筆) _____

ボランティア活動証明書

学校名 徳山工業高等専門学校
 所 属 学科 第 学年
 氏 名 _____

標記の者は、本機関において下記のとおりボランティア活動を行ったことを証明する。

平成 年 月 日

機関名
 責任者

㊤

活動日時等

期 日	時 間	主な活動内容
月 日 ()	時 分～ 時 分	
月 日 ()	時 分～ 時 分	
月 日 ()	時 分～ 時 分	
月 日 ()	時 分～ 時 分	
月 日 ()	時 分～ 時 分	
月 日 ()	時 分～ 時 分	
月 日 ()	時 分～ 時 分	
月 日 ()	時 分～ 時 分	
月 日 ()	時 分～ 時 分	
月 日 ()	時 分～ 時 分	
合計時間	時間 分	
関係者所見		

3号様式

ボランティア活動日誌

期 日	月 日 ()	時 分～	時 分
活動の場			
活動の概要			

スポーツ又は文化に関する分野における活動で顕著な成果を あげたものの学修の認定取扱要領

制定 平成16年4月1日

(趣旨)

第1条 徳山工業高等専門学校の外部修得単位及び資格取得等による学修に係る単位修得の認定に関する規則第4条第4号により別に定めるとあるのは本要領による。

(認定対象)

第2条 学術、スポーツ、社会的な諸活動、その他、自己啓発の一環として、国家、地方公共団体、各種団体などが主催する全国大会、競技会、作品発表会などにおいて、積極的に活動し、抜群の成績を収めた場合で、次の各号に該当するものとする。

- (1) 高等専門学校教育に相当する水準を有すること
- (2) 大会を主催及び共催する団体が営利等を目的とする団体でないこと
- (3) 活動の規模や水準からみて、成果が顕著なものであると判断できること
- (4) 在学期間中に成果をあげたものであること

(認定申請)

第3条 単位認定を希望するものは、次の資料を学級担任を経て教務係へ提出するものとする。

- (1) 活動の成果を証明する資料（賞状や証書）
- (2) 活動の内容や主催する団体に関する資料

(認定基準)

第4条 第2条に規程する抜群の成績とは、全国高等専門学校体育大会の優勝に相当する成果が該当し、第3条の認定申請ができるのは団体競技の場合、競技参加者登録された者に限るものとする。

徳山工業高等専門学校専攻科の 授業科目の履修等に関する規程

(趣 旨)

第1条 徳山工業高等専門学校（以下「本校」という。）学則第37条第3項及び第39条の規定に基づき、本校専攻科（以下「専攻科」という。）の授業科目の履修方法及び成績の評価並びに修了の認定に関し必要な事項を定める。

(単位の計算方法)

第2条 各授業科目の単位数は、1単位の授業科目を45時間の学修を必要とする内容をもって構成することを標準とし、授業の方法に応じ、当該授業による教育効果、授業時間外に必要な学修等を考慮して、次の各号の基準により単位数を計算するものとする。

- (1) 講義については、15時間の授業をもって1単位とする。
- (2) 演習については、30時間の授業をもって1単位とする。
- (3) 実験及び実習については、30時間の授業をもって1単位とする。

(履修方法)

第3条 専攻科に開設する授業科目の履修にあたっては、年度当初に受講科目履修届（別紙第1号様式）を所定の期日までに提出しなければならない。

(指導教員)

第4条 専攻科の学生は、各専攻の指導教員から授業科目の履修及び特別研究の指導を受けるものとする。

2 特別研究の指導については、専攻科委員会の承認を得て教育研究分野に関連のある他専攻の指導教員の指導を受けることができるものとする。

(試 験)

第5条 専攻科の試験は、定期試験及び追試験（以下「定期試験等」という。）とする。

2 定期試験は、各学期末に実施する。

3 追試験は、次の各号の一に該当する者のうち、追試験受験願（別紙第2号様式）を所定の期日までに提出し、その許可を得た者に対し実施する。

- (1) 病気（医師の証明がある場合に限る。）
- (2) 忌引
- (3) その他やむを得ない事由があると校長が認めた場合

(再履修)

第6条 定期試験等で不合格になった授業科目は、再履修することができる。

2 前項で定める再履修は、第3条の規定を準用する。

第7条 試験中の不正行為については、当該科目の評価は不可とし、第5条の適用は認めない。

(成績の評価)

第8条 授業科目の評価は、原則として当該科目担当教員が、定期試験の成績及び出席状況等平素の学業成績を総合して行うものとする。

2 特別研究の評価は、特別研究論文を提出し、特別研究発表会で発表を行った者に対して

行う。

3 前項の特別研究論文に関しては、原則として、学会又は協会における発表を前提とするものとする。

第9条 成績の評価は、優、良、可及び不可の評語をもってし、次の評点区分による。ただし、特別研究は評価区分を行わない。

評語	評点区分
優	100～80
良	79～70
可	69～60
不可	59～0

第10条 各授業科目とも欠課時数が授業時数の1/5を超えるものに対しては、評価は行わない。この場合において、遅刻及び早退は、3回をもって欠課1回とする。

(単位の認定)

第11条 第9条の規定に基づき、優、良及び可に評価された授業科目については、当該科目を修得したものとして、単位を認定する。

2 不可科目については、当該学期内に再試験を実施することができる。ただし、評点の最高は60点とする。

(他専攻の授業科目履修)

第12条 他の専攻で開設されている科目の履修を希望する学生は、あらかじめ指導教員の許可を得たうえで受講届(別紙様式第1号)を学生課へ提出しなければならない。これにより修得した単位は10単位を限度で当該専攻における単位として認定することができる。

(他の教育施設で履修した単位認定)

第13条 他の教育施設で修得した単位は、16単位を超えない範囲で、専攻科における授業科目の履修とみなし、単位の修得を認定することができる。

2 他の教育施設で修得した単位の認定は、別に定める。

(専攻科の修了)

第14条 専攻科課程の修了の認定は、学則及びこの規程に基づき、専攻科修了認定会議において審議の上校長が行う。

附 則

この規則は、平成7年4月1日から施行する。

(中略)

附 則

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

別紙第 1 号様式

平成 年度受講科目履修届

工学専攻 番 氏名

区分	授 業 科 目	単位数	開 設		担 当 教 員	備 考
			前期	後期		
選 択 科 目						
追 加 選 択 科 目 等 放 送 大 学						

追 試 験 受 験 願

平成 年 月 日

徳山工業高等専門学校長 殿

工学専攻 番
氏 名

下記事由により、 試験を欠席したので、追試験をご許可
願います。

記

事 由 (詳細に)

受 験 科 目	担 当 教 員	承 認 印	備 考

- (注意) 1. 病気の場合は、医師の診断書を添付すること。
2. この届けは、 年 月 日 () までに担当教員の
承認を経て教務係に提出すること。

「設計情報工学」プログラム修了要件

- 1 専攻科において62単位以上、本科4・5年を含めて124単位以上修得すること。
- 2 本科4・5年を含めて、数学4科目以上、基礎工学5科目群（設計・システム系科目群、情報・論理系科目群、材料・バイオ系科目群、力学系科目群、社会技術系科目群）の各群から少なくとも1科目、合計6科目以上、情報関連科目3科目以上及び各専門工学で定めた科目（総合科目2科目以上を含む。）を修得すること。
- 3 本科4・5年を含めて、1600時間以上の学習時間を経ていること。そのうち、250時間以上の人文科学・社会科学等（語学教育を含む）、250時間以上の数学・自然科学・情報技術及び900時間以上の専門技術に関する学習時間を含むこと。
- 4 TOEICにおいて400以上のスコアを取得し、情報関連等外部資格を取得し、学協会での発表を行うこと。
なお、情報関連等外部資格とは次に掲げるもの及びこれらと同等以上のものとして特に認められる資格をいう。
情報処理技術者、電気通信工事担任者、デジタル技術検定2級、CAD利用技術者2級、CGエンジニア検定画像処理部門2級、機械設計技術者3級、二級建築士、土木施工技術者、建築施工技術者、福祉住環境コーディネーター3級、2級土木施工管理技術検定学科試験、2級建築施工管理技術検定学科試験、土木学会認定2級技術者。
- 5 学士の単位を取得すること。
- 6 この修了要件は、平成19年4月1日から施行する。

他の教育機関において修得した科目及び単位の取扱いについて

1 科目及び単位の取扱い

専攻科に在籍する者が他の教育機関において修得した科目及び単位については、本取扱いの定めるところにより、「設計情報工学」プログラムの修得科目及び修得単位と見なすことができる。

2 申 請

1の取扱いを受けようとする者（以下「申請者」という。）は、様式1により、学校長に申請しなければならない。

3 対象となる科目及び単位

対象となる科目及び単位は、本科4年に相当する学年以上の学年において修得したもののうち、60点以上の成績をもって修得したものとする。

4 取扱いの手順

1の取扱いは、専攻科委員会の審議を経て、学校長が行う。

専攻科委員会は、審議に当たって、必要と認める場合には、委員以外の者の出席を求めて、意見を聴することができる。

専攻科委員会は、審議に当たって、必要と認める場合には、申請者に対し、資料の提出、口頭若しくは筆記による試験の受験等を求めることができる。

5 結果の通知

学校長は、1の取扱いを行った場合には、その旨を、また、1の取扱いを行わない場合にはその理由を、申請者に通知しなければならない。

6 この取扱いは、平成19年4月1日から施行する。

他の教育機関における修得科目及び単位の認定申請書

平成 年 月 日

徳山工業高等専門学校長 殿

専攻名 工学専攻 年

氏名

下記のとおり、他機関において科目及び単위를修得したので、別紙成績証明書を添え申請します。

記

機 関 名

1. 科 目 名

単 位 数

修得時期 平成 年 月 日

2. 科 目 名

単 位 数

修得時期 平成 年 月 日

徳山工業高等専門学校研究生規則

(趣 旨)

第1条 徳山工業高等専門学校学則第54条の規定に基づき、徳山工業高等専門学校研究生(以下「研究生」という。)については、この規則の定めるところによる。

(入学資格)

第2条 研究生として入学することのできる者は、次の各号の一に該当する者とする。

- (1) 高等専門学校を卒業した者
- (2) 本校が前号に準ずる研究能力及び学力があると認めたる者

(入学志願の手続)

第3条 入学志願者は、原則として、学年又は学期の開始の2週間前までに次の各号に掲げる書類に検定料を添えて、校長に願い出なければならない。

- (1) 願書(別紙様式)
- (2) 履歴書
- (3) 資格を証明し得る書類(最終学校の卒業証明書、修了証明書、成績証明書等)
- (4) 健康診断書
- (5) 現に職を有している者は、勤務先の長の許可書

(入学許可)

第4条 入学志願者に対しては、選考の上、校長が入学を許可するものとする。

2 入学を許可された者は、所定の期日までに、誓約書及び校長が定めた書類を提出しなければならない。

(入学の時期)

第5条 入学の時期は、原則として、学年又は学期の始めとする。

(入学科及び授業料の納付)

第6条 入学する者は、所定の期日までに、入学科を納付しなければならない。

2 授業料は、所定の期日までに、研究期間に係る全額を納付しなければならない。ただし、研究期間が6か月を超える場合には、初めの6か月とこれを超える期間に分けて、それぞれ、当該期間に係る額を納付することができる。

3 授業料を納めない者は除籍する。

(検定料、入学科及び授業料の額)

第7条 第3条の検定料、前条第1項の入学科及び同条第2項の授業料の額は、それぞれ独立行政法人国立高等専門学校機構における授業料その他の費用に関する規則に定められた額とする。

2 既納の検定料、入学科及び授業料は、返還しない。

(研究期間)

第8条 研究生の研究の期間は、6か月以上1年以内とする。

2 研究の継続を希望する者は、研究の期間の延期を願い出ることができる。

3 研究の期間の延期は、校長が許可する。

(指導教員)

第9条 校長は、研究生に対する指導教員を定める。

2 研究生は、指導教員の指示を受け、研究に従事するものとする。

(講義、演習、実験及び実習等の履修)

第10条 指導教員が研究生の研究上必要があると認めるときは、講義、演習、実験及び実習を指定して履修させることができる。

(費用の負担)

第11条 研究に必要な特別の費用は、研究生の負担とする。

(他の業務への従事)

第12条 研究生が他の業務に従事しようとするときは、校長の許可を受けなければならない。

(研究の修了)

第13条 研究生は、研究期間が修了したときは、研究修了報告書を校長に提出しなければならない。

(修了証書の交付)

第14条 校長は、所定の研究を修了した研究生に対して、審議の上、修了証書を交付する。

(退学)

第15条 本規則に違背した者又は疾病その他やむを得ない事情により、成業の見込みがない者に対しては、校長は退学を命ずることがある。

(準用規定)

第16条 本校の学生に関する諸規則は、特別な事項を除き、研究生に準用する。

附 則

この規則は、昭和57年6月10日から施行する。

附 則

この規則は、平成16年4月1日から施行する。

別紙様式

徳山工業高等専門学校研究生入学願

平成 年 月 日

徳山工業高等専門学校長 殿

本 籍（都道府県のみ記入）

現住所

氏 名

Ⓔ

年 月 日生

徳山工業高等専門学校研究生として、下記のとおり研究したいので許可下さるようお願いいたします。

記

志望学科

研究題目

別紙様式

誓 約 書

徳山工業高等専門学校長 殿

このたび、貴校へ研究生として入学を許可されましたので、学則及び諸規則を守り専心研究に励み、学生の本分を全うすることを誓約いたします。

平成 年 月 日

本 籍（都道府県のみ記入）

現 住 所

所属学科

氏 名

㊦

年 月 日生

このたび、上記の者が、貴校研究生に入学を許可されましたので、在学中、学則その他の諸規則を守らせることはもちろん、学籍を離れた後も、本人在学中に生じた一切の義務を私が責任をもって履行することを保証いたします。

平成 年 月 日

本 籍（都道府県のみ記入）

現住所

本人との続柄

保証人氏名

㊦

徳山工業高等専門学校聴講生規則

(趣 旨)

第1条 徳山工業高等専門学校学則第55条の規定に基づき、徳山工業高等専門学校聴講生(以下「聴講生」という。)については、この規則の定めるところによる。

(入学資格)

第2条 聴講生として入学することのできる者は、次の各号の一に該当する者とする。

- (1) 高等学校を卒業した者
- (2) 本校において、高等学校を卒業した者と同等以上の学力があると認められた者(入学志願の手續)

第3条 聴講を希望する者は、次の各号に掲げる書類に検定料を添えて、校長に願い出なければならぬ。

- (1) 願書(別紙様式)
- (2) 履歴書
- (3) 資格を証明し得る書類(最終学校の卒業、修了証明書等)
- (4) 健康診断書
- (5) 現に職を有している者は、勤務先の長の許可書(願書の受付)

第4条 願書の受付期間は、次のとおりとする。

前学期 3月20日から3月31日まで

後学期 9月20日から9月30日まで

(入学許可)

第5条 聴講を希望する者に対しては、選考の上、校長が入学を許可するものとする。

(入学の時期)

第6条 入学の時期は、学年又は学期の始めとする。

(入学科及び授業料の納付)

第7条 聴講を許可された者は、所定の期日までに、入学科及び授業料を納付しなければならない。

2 授業料を納めない者は除籍する。

(検定料、入学科及び授業料の額)

第8条 第3条の検定料、前条第1項の入学科及び授業料の額は、それぞれ、独立行政法人国立高等専門学校機構における授業料その他の費用に関する規則に定められた額とする。

2 既納の検定料、入学科及び授業料は、返還しない。

(聴講期間)

第9条 聴講期間は、原則として、1学期又は1年とする。

(指導教員)

第10条 校長は、聴講生に対する指導教員を定める。

(履修単位の認定)

第11条 聴講生の履修単位は、審議の上、校長が認定する。

2 聴講生には、願い出により、聴講した科目の履修証明書を交付することができる。

(退 学)

第12条 本規則に違背した者又は疾病その他やむを得ない事情により、成業の見込みがない者に対しては、校長は退学を命ずることがある。

(準用規定)

第13条 本校の学生に関する諸規則は、特別な事項を除き、聴講生に準用する。

附 則

この規則は、昭和57年6月10日から施行する。

附 則

この規則は、平成16年4月1日から施行する。

別紙様式

聴講生入学願

平成 年 月 日

徳山工業高等専門学校長 殿

本 籍（都道府県のみ記入）

現住所

氏 名

Ⓔ

年 月 日生

貴校聴講生として、下記のとおり聴講したいので、許可下さるようお願いいたします。

記

期間	平成 年 月 日から平成 年 月 日まで（ 年 か月）				
聴 講 科 目	単 位	教 員 名	曜 日	時 限	備 考

徳山工業高等専門学校科目等履修生規則

(趣 旨)

第1条 徳山工業高等専門学校学則第55条の2第3項の規定に基づき、科目等履修生に関し必要な事項は、この規則の定めるところによる。

(入学資格)

第2条 科目等履修生として入学することのできる者は、次の各号の一に該当する者とする。

- (1) 高等学校を卒業した者
- (2) 本校が前号と同等以上の学力があると認めた者

2 専攻科の科目等履修生として入学することのできる者は、次の各号の一に該当する者とする。

- (1) 高等専門学校を卒業した者
- (2) 本校が前号と同等以上の学力があると認めた者

(入学志願の手続)

第3条 科目等履修生として入学を志願する者は、学年又は学期の開始の2週間前までに次の各号に掲げる書類に検定料を添えて、校長に願い出なければならない。

- (1) 科目等履修生入学願書(別紙様式1)
- (2) 履歴書
- (3) 履歴書に記載された学歴等を確認し得る書類(最終学校の卒業証明書又は修了証明書、成績証明書等)
- (4) 健康診断書
- (5) 勤務先所属長の承諾書(現に職を有している者に限る。)

(入学許可)

第4条 入学志願者に対しては、選考の上、校長が入学を許可する。

- 2 入学の許可に際しては、所定の期日までに入学料を納付しなければならない。
- 3 入学を許可された者は、所定の期日までに誓約書(別紙様式2)を提出しなければならない。

(入学の時期)

第5条 入学の時期は、原則として、学年又は学期の始めとする。

(履修期間)

第6条 履修期間は、1年以内とし、入学した年度を超えないものとする。ただし、願い出により、校長が必要と認めるときは、1年以内に限りその期間を延長することができる。

- 2 前項ただし書きの規定により履修期間を延長しようとする場合は、履修期間延長願(別紙様式3)を提出しなければならない。この場合において、現に職を有する者は、勤務先所属長の承諾書を添付するものとする。

(履修科目)

第7条 科目等履修生が履修できる科目は、校長が本校の教育上支障がないと認めた科目とする。

(指導教員)

第8条 校長は、科目等履修生に対し、必要な指導助言を与えるため、指導教員を置くことができる。

(単位の修得)

第9条 科目等履修生の単位の修得については、徳山工業高等専門学校教務規則又は徳山工業高等専門学校専攻科の授業科目の履修等に関する規定を準用する。

(履修証明書)

第10条 前条の規定に基づき、単位の修得が認められた授業科目については、願い出により履修証明書を交付する。

(検定料、入学料及び授業料)

第11条 検定料、入学料及び授業料の額は、独立行政法人国立高等専門学校機構における授業料その他の費用に関する規則に定められた額とする。

2 既納の検定料、入学料及び授業料は、返納しない。

3 授業料は、所定の期日までに、履修を許可された授業科目に係る額を納付しなければならない。

(退学)

第12条 この規則に違背した者又は疾病その他やむを得ない事情により、成業の見込みがない者に対しては、校長は退学を命ずることがある。

(準用規定)

第13条 この規定に定めるもののほか、科目等履修生に関し必要な事項は、学則及び学内諸規則を準用する。

附 則

この規則は、平成10年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成16年4月1日から施行する。

科目等履修生入学願書

平成 年 月 日

徳山工業高等専門学校長 殿

住 所

電話番号

氏 名

㊞

私は、 学科・専攻、平成 年度の下記授業科目を履修したいので、
ご許可くださるよう関係書類を添えてお願いします。

記

授 業 科 目	前・後期	単位数	担 当 教 員

誓 約 書

徳山工業高等専門学校長 殿

このたび、貴校へ科目等履修生として入学を許可されましたので、学則及び諸規則を守り専心勉学に励み、学生の本分を全うすることを誓約いたします。

平成 年 月 日

本 籍（都道府県のみ記入）

現 住 所

氏 名

㊦

年 月 日生

このたび、上記の者が、貴校科目等履修生に入学を許可されましたので、在学中、学則その他の諸規則を守らせることはもちろん、学籍を離れた後も、本人在学中に生じた一切の義務を私が責任をもって履行することを保証いたします。

平成 年 月 日

本 籍（都道府県のみ記入）

現住所

本人との続柄

保証人氏名

㊦

履修期間延長願

平成 年 月 日

徳山工業高等専門学校長 殿

科目等履修生氏名

私は徳山工業高等専門学校科目等履修生規則第6条第2項に基づき、下記のとおり履修期間を延長したいので、ご許可くださるようお願いします。

記

1. 入学許可期間 平成 年 月 日～平成 年 月 日
2. 延長希望期間 平成 年 月 日～平成 年 月 日
3. 延長希望理由

4. 延長に伴う履修希望科目

授 業 科 目	前・後期	単位数	担 当 教 員

徳山工業高等専門学校体育施設管理運営規則

第1章 総 則

(趣 旨)

第1条 徳山工業高等専門学校（以下「本校」という。）における体育施設の管理運営については、法令その他に定めのあるもののほか、この規則の定めるところによる。

(目 的)

第2条 この規則は、本校体育施設の管理運営に関する必要な事項を定め、適正かつ円滑に実施することを目的とする。

(定 義)

第3条 この規則で体育施設の使用とは、授業及び学校行事以外のために、体育施設を使用することをいう。

(体育施設の種類)

第4条 本校の体育施設は、次のとおりとする。

(1) 屋外体育施設

ア 陸上競技場

イ 野球場

ウ テニスコート

エ 水泳プール

オ ハンドボールコート

カ アーチェリー場

(2) 屋内体育施設

ア 第1体育館及び第2体育館（以下「体育館」という。）

イ 剣道場及び柔道場（以下「武道場」という。）

(管理運営担当者)

第5条 事務部長、体育教員等は、校長の命を受け、体育施設の管理運営に関する次の事項を担当する。

(1) 事務部長は、体育施設の整備及び維持にあたる。

(2) 体育教員は、体育施設の整備及び維持に関することを担当し、その運営にあたる。

(3) 顧問教員は、部活動における体育施設の整備、維持及び運営に関し、前号の体育教員の業務を分担する。

(4) 体育施設の管理運営の庶務に関することは、学生課学生係が処理する。

(使用者の範囲)

第6条 体育施設を使用できる者は、次に掲げるものとする。

(1) 本校の学生及び教職員

(2) 部外者で、校長の許可を得た者

(使用手続)

第7条 体育施設を使用しようとする場合は、学生にあつては学生準則第29条に規定する施設・設備使用許可願を、教職員にあつては体育施設使用許可願を部外者にあつては施設・

設備一時使用許可願を、それぞれ校長に提出し、許可を受けるものとする。

第8条 体育施設の使用を許可した場合は、体育施設使用台帳に記載するものとする。

(使用上の注意)

第9条 学生が部活動に体育施設を使用する場合は、顧問教員は体育施設の管理運営上必要とする体育教員の指示に協力するとともに、事故防止のため必要な処置をとるものとする。

2 教職員及び部外者が体育施設を使用する場合は、当該責任者は体育施設の管理運営上必要とする体育教員の指示に協力するとともに、事故防止に必要な処置をとるものとする。

第10条 体育施設を使用する者は、施設及び備品の取り扱いに十分注意し、使用後は、整備、整頓、清掃等を行い施設の保全につとめるものとする。

2 体育施設の利用者が施設及び設備を破損若しくは亡失した場合は、事情により、一部あるいは全部の費用を弁償させることがある。

3 体育施設の利用者に不当の行為があった場合は、校長は、その使用を禁止することができる。

第2章 屋外体育施設

第1節 陸上競技場等

(使用)

第11条 陸上競技場、野球場、テニスコート、ハンドボールコート及びアーチェリー場の使用は19時を限度とし、特別の事情がある場合はこれを変更することができる。

(鍵の管理及び使用)

第12条 テニスコートについては、使用時間外は扉に鍵をかけ閉鎖するものとする。鍵は常時学生係で保管し、顧問教員又はこれに準ずる責任者が開閉する。ただし、勤務時間外にあっては宿日直者が鍵を保管する。

第2節 水泳プール

(使用の期間及び時間)

第13条 水泳プール（以下「プール」という。）の使用期間及び時間は、次のとおりとする。ただし、特別の事情がある場合は、これを変更することができる。

(1) 使用期間 4月1日から9月30日

(2) 使用時間 日没までを限度とする。

(使用の禁止)

第14条 監視員のいない場合は使用を禁止する。

2 プールの施設の補修、換水、水温の低下、水質基準の不適合の場合等は、使用を禁止することができる。この使用禁止の場合は、プール入口に表示する。

(鍵の管理及び使用)

第15条 プールの使用時間外は、扉に鍵をかけ、厳重に閉鎖するものとする。

鍵は学生課学生係で保管し、顧問教員又はこれに準ずる責任者が開閉する。

ただし、勤務時間外にあっては宿日直者が鍵を保管する。

(水質基準)

第16条 プールの水質基準は、次のとおりとする。

(1) 給水原水

飲料水の基準に適合するものとする。

- (2) 水温
水温は18℃以上、25℃以下を適温とする。
- (3) 透明度
プール底の表示線が明確に見える程度とする。
- (4) 遊離残留塩素
使用中常に0.4ppm～0.7ppmの範囲。
- (5) 過マンガン酸カリウム消費量
12ppm以下とする。
- (6) 大腸菌群
プール内5ヶ所で10mlずつ検水して陽性が2ヶ所以上発見されないこと。
- (7) 一般細菌数
検水1ml中200以内
(水質検査)

第17条 プール水の水質検査は、学校薬剤師の指示により、日常検査と臨時検査に分け、次のとおり実施するものとする。

- (1) 日常検査
残留塩素及び透明度について実施する。
- (2) 臨時検査
大腸菌群、一般細菌数等について、必要に応じ実施する。
(プール水の消毒)

第18条 プール水の消毒は、塩素消毒の方法により塩素ガス、次亜塩素酸ナトリウム液及び次亜塩素酸カルシウム液のいずれかとする。

(換水)

第19条 プール水は、第16条第3号、第5号、第6号及び第7号に定める基準に不適合の場合は、換水するものとする。

2 換水期には、藻草類発生予防のため、硫酸銅を投入するものとする。

(使用欠格)

第20条 伝染性疾患及びその疑いのある者、病気等により医師から水泳、その他過激な運動を禁止されている者はプールの使用はできない。

2 水泳のできない者は、単独でプールの使用はできない。

3 プール使用上の指示事項に違反した者については、教員・監視員が、プールから退場を命ずることがある。

(救命具の設備)

第21条 事故防止のため、プールに救命具等必要なものを備えなければならない。

(記録)

第22条 プール水の水質検査、換水及び使用状況等については、プール管理日誌に記録するものとする。

第3章 屋内体育施設

(使 用)

第23条 体育館及び武道場の使用は19時を限度とし、特別の事情がある場合は、これを変更することがある。

(火気の注意)

第24条 体育館及び武道場を使用する者は、火気に十分注意するものとする。

(鍵の管理及び使用)

第25条 体育館及び武道場は、使用時間外は出入口に鍵をかけ、嚴重に閉鎖するものとする。

鍵は常時体育教員が保管し、顧問教員又はこれに準ずる責任者が開閉する。ただし、勤務時間外にあっては、宿日直者が鍵を保管する。

附 則

この規則は、昭和52年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成20年4月1日から施行する。

徳山工業高等専門学校水泳プール使用心得

1. 許可された時間以外は使用できない。
2. 監視員のいない場合は使用できない。
3. 使用にあたっては下記事項に留意し、事故防止、清潔整頓につとめること。
 - (1) 教員・監視員の指示に従うこと。
 - (2) プール内に危険物を持ち込まないこと。
 - (3) プールやプールサイドには土足で入らないこと。
 - (4) プール内に貴重品を持ち込まないこと。
 - (5) 清潔な水着を使用すること。
 - (6) 使用前にシャワーで身体を洗い、準備運動後入水すること。
 - (7) 使用の前後にはプール更衣室に備え付けの使用簿に所定の事項を記入すること。
 - (8) 飛び込み事故を起こさないよう十分留意すること。
 - (9) たん、つば、鼻汁を処理するときは、必ずオーバーフロー用の溝ですること。
 - (10) プールの使用は、まじめな態度で行い、他人に迷惑のかかる行為をしないこと。
 - (11) 使用後は、うがい、洗眼、洗体を十分行うこと。
 - (12) プール使用禁止の表示のある時は、絶対に使用しないこと。
4. 伝染病及びその他の疾病（呼吸器官系疾患、心臓及び腎臓疾患、トラコーマ、結膜炎、皮膚疾患、脚気、てんかん、発熱、その他水泳に不相当と認められる疾病）のある者は使用できない。
5. 各自危険防止につとめ、万一事故発生の時は、臨機の処置をとるとともに、指導教員等関係者に報告し、その指示に従うこと。
6. その他担当教員の指示に従うこと。
7. 以上の指示事項を守らない者に対しては退場もしくは使用を禁止することがある。

徳山工業高等専門学校福利厚生センター管理運営規則

(趣 旨)

第1条 徳山工業高等専門学校福利厚生センター（以下「福利厚生センター」という。）の管理運営については、法令その他別に定めるもののほか、この規則の定めるところによる。

(目 的)

第2条 福利厚生センターは、本校学生及び職員の研修等にしようすることを目的とする。
(管理運営)

第3条 校長は、福利厚生センターの管理運営に関し総括する。

2 学生主事は、校長の命を受けて、福利厚生センターの運営に当たり、その事務は、学生課学生係（以下「学生係」という。）が行うものとする。

(使用者及び使用の範囲)

第4条 福利厚生センターを使用できる者は、次のとおりとする。

(1) 本校の学生及び職員

(2) その他、校長が特に認めた者

2 福利厚生センターの研修室、小研修室（第一、第二）、集会室、作法室（和室）、軽音楽練習室及び吹奏楽練習室（以下「研修室等」という。）の使用範囲は、次のとおりとする。

(1) 共同利用による学生会活動

(2) 学生及び教職員の研修・集会及び会合

(3) 学生の合宿

(4) その他、校長が許可したもの

(指導教員)

第5条 研修室等を学生会活動に使用する場合は、指導教員又は顧問教員が指導監督に当たるものとする。

(使用時間)

第6条 研修室等の使用時間は、8時30分から19時までとする。ただし、校長が特に許可した場合は、この限りでない。

(使用手続き等)

第7条 研修室等の使用を希望する者は、使用開始の原則として3日前までに所定の様式による使用許可願を学生係に提出し、校長の許可を受けなければならない。

2 前項の規定により使用許可を受けた後、都合によりその使用を取り消し、又は使用日時等の変更をしようとするときは、速やかに学生係に届け出なければならない。

(使用許可の取り消し)

第8条 福利厚生センターの使用については、この規則のほか別に定める細則を遵守しなければならない。

2 前項に違反する行為があった場合、並びに福利厚生センター管理上支障があると認められるときは、使用を取り消すことがある。

附 則

この規則は、昭和57年5月14日から施行する。

附 則

この規則は、平成20年4月1日から施行する。

徳山工業高等専門学校福利厚生センター使用細則

(趣 旨)

第1条 徳山工業高等専門学校福利厚生センター管理運営規則（以下「規則」という。）第8条の規定に基づき、この細則を定める。

(提出書類)

第2条 規則第7条による所定の提出書類は、次のとおりとする。

(1) 学生会活動に使用する場合は、学生準則第29条に規定する施設・設備使用許可願（第16条様式）

(2) 職員が使用する場合は、別に定める使用許可願（別紙様式）

(鍵の取扱い)

第3条 福利厚生センターの鍵は、学生係で保管する。ただし、勤務時間外及び休日は、宿日直者が保管する。

2 学生会活動に使用する場合は、指導教員又は顧問教員、（職員が使用する場合は使用責任者）が使用開始及び使用終了の都度学生係と鍵の受渡しを行うこと。ただし、勤務時間外及び休日は、宿日直者を行うこと。

(使用上の注意)

第4条 研修室の使用にあたっては、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

(1) 施設・設備及び備品を大切に扱うこと。

(2) 火気の取扱いについては、十分注意すること。

(3) 秩序を乱し、他人の迷惑になるような行為をしないこと。

(4) 使用後は、毎日必ず室内の清掃、備品類の整理整頓、火気の点検、消灯及び戸締りを厳重に行うこと。

(5) 電気、ガス及び水道の使用にあたっては、極力節約に務めること。

(6) その他、使用にあたっては特に指示されたこと。

(7) 施設・設備及び備品を破損したときは、ただちに学生係へ届け出ること。

(弁償責任)

第5条 使用者が故意又は過失により、施設・設備及び備品を破損、若しくは紛失した場合は、使用者の責任において弁償しなければならない。

附 則

この細則は、昭和57年5月14日から施行する。

附 則

この細則は、平成11年1月5日から施行する。

附 則

この規則は、平成20年4月1日から施行する。

福利厚生センター使用許可願

平成 年 月 日

徳山工業高等専門学校長 殿

所属学科・課・係
使用責任者氏名

下記のとおり使用したいので許可願います。

記

1. 使用室名及び設備
2. 使用目的
3. 使用日時 平成 年 月 日 時 分
 平成 年 月 日 時 分
4. 使用人員 名
5. その他参考事項

(注) 1. 使用に当たっては、使用上の注意事項を厳守すること。

施設・設備使用許可願

平成 年 月 日

徳山工業高等専門学校長 殿

(部：会)

責任者 学科 学年

氏 名

下記により施設を使用したいので、ご許可くださるようお願いします。

記

使用場所			
使用日時	平成 年 月 日 (曜) (時 分～ 時 分)		
	平成 年 月 日 (曜)		
使用目的		人員	名

備考 集会願を提出したとき、この使用願は必要でない。

切り取り線

施設・設備使用許可証

使用場所			
使用日時	平成 年 月 日 () (時 分～ 時 分)		
	平成 年 月 日 ()		
使用目的		人員	名
責任者	(部：会) 学 科 (年 組) 氏名		

注意事項

1. 使用中建物等破損の場合は、ただちに学生係へ届け出ること。
2. 使用後は必ず閉窓、消灯及び清掃をすること。
3. 使用時間を厳守すること。

徳山工業高等専門学校学生食堂利用内規

(趣 旨)

第1条 この内規は、徳山工業高等専門学校の学生食堂（以下「食堂」という。）の利用について必要な事項を定め、適正かつ円滑なる運用と、学生及び教職員の福祉を図ることを目的とする

(対 象)

第2条 食堂の利用者は、学生、教職員及び本校に関係ある外来者とする。

(営業日)

第3条 食堂の営業日は、土曜日、日曜日、祝祭日及び学校の定める休業日以外の日と定める。ただし、休業日に該当する場合であっても、校長が特に必要と認めた日は営業するものとする。

(営業時間)

第4条 食堂の営業時間は、原則として10時から15時までとする。

(利用方法)

第5条 食堂を利用する者は、次の各号に定める事項を遵守しなければならない。

- (1) 食堂における飲食はすべてセルフサービスとする。
- (2) 食堂の供する飲食物は必ず食堂内で飲食し、他の場所へ移動して飲食してはならない。
- (3) 営業時間内は、個人又は団体が食堂本来の目的を超えて利用することはできない。
- (4) その他、食堂の管理運営上指示された事項

(営業時間外の使用)

第6条 営業時間外に食堂を使用する場合は、次のとおりとする。

- (1) 学生にあつては、使用の都度1週間までに学生準則第36条に規定する施設・設備使用許可願を学生主事を経て校長に提出し、その許可を受けなければならない。
- (2) 教職員にあつては、別に定めるところによる。

(休業日の使用)

第7条 休業日に食堂を使用しようとするときは、前条に準ずるものとし、給食を依頼する場合は、別紙「臨時給食依頼書」を併せて提出し、許可を受けなければならない。

(使用禁止の範囲)

第8条 食堂を使用する場合で、次の各号に該当するときは使用を禁止する。

- (1) 食堂の厨房を使用するとき。
- (2) 風紀衛生上不適当と認めるもの。
- (3) 食堂の管理運営上支障があると認められるもの。
- (4) 第1条に定める目的の範囲を著しく超えるもの。
- (5) 営利を目的とするもの。
- (6) その他校長が不適当と認めるもの。

附 則

この内規は、昭和54年6月15日から施行する。

徳山工業高等専門学校合宿研修施設管理運営規則

(趣 旨)

第1条 徳山工業高等専門学校合宿研修施設（以下「研修施設」という。）の管理運営については、法令の定めによるもののほか、この規則の定めるところによる。

(目 的)

第2条 研修施設は、徳山工業高等専門学校（以下「本校」という。）の学生が、規律ある集団生活を通して、心身を錬磨し、円満な人格と協調融和の精神を養い、豊かな人間性を育成するための合宿・研修等の行事に使用することを目的とする。

(管理運営)

第3条 校長は、研修施設の管理運営に関し統括する。

2 学生主事は、校長の命を受けて、研修の運営に当たり、その事務は、学生課学生係（以下「学生係」という。）において処理する。

(使用者及び使用の範囲)

第4条 研修施設を利用することができる者は、次のとおりとする。

(1) 本校の学生及び教職員

(2) その他校長が特に使用を認めた者

2 研修施設を利用することができる場合は、次のとおりとする。

(1) 本校の学生及び教職員の研修・集会及び会合

(2) 本校の学生の合宿

(3) その他校長が特に使用を認めた場合

(指導及び監督)

第5条 学生が研修施設を使用する場合には、使用責任者を選定し、顧問教員、担任教員又はこれらに代わる教職員（以下「顧問教員等」という。）が指導に当たるものとする。

2 前項の場合において、宿泊を伴う場合には、必ず顧問教員等が宿泊のうえ、指導に当たるものとする。

(使用手続き等)

第6条 研修施設を使用しようとする場合には、使用予定日の7日前（本校学則第5条第1項第4号から第7号までに定める休業日に使用しようとする場合にあっては、その休業開始日の10日前）までに、責任者は、学生係へ合宿研修施設使用許可願（別紙第1号様式）を提出し、校長の許可を受けなければならない。

2 前項の規定により使用の許可を受けた後、都合によりその使用を取り消し、又は使用日時若しくは使用人員等の変更をしようとするときは、速やかに合宿研修施設使用取消（変更）許可願（別紙第2号様式）を学生係に提出し、校長の許可を受けなければならない。

(使用期間及び使用時間)

第7条 研修施設の使用を認めない期間は、次のとおりとする。

(1) 12月28日から翌年の1月4日まで

(2) 管理上校長が認めた期間

2 研修施設を使用することができる時間は、原則として次のとおりとする。ただし、第4条第2項第2号に定める使用の場合においてはこの限りではない。

(1) 平日 放課後から19時まで

(2) 休日、休業日 8時30分から19時まで

(使用上の注意)

第8条 研修施設を使用する者は、別に定める使用心得を厳守しなければならない。

(使用許可の取消)

第9条 校長は、この規則並びに使用心得に違反する行為があった場合、又は研修施設の管理上支障があると認められときは、使用の許可を取り消すことがある。

(鍵の管理及び使用)

第10条 研修施設の鍵は学生係で保管する。ただし、正規の勤務時間以外は宿日直者が保管するものとする。

2 鍵の受け渡しは学生係で行い、使用期間中の扉の開閉及び鍵の保管は、顧問教員等が責任をもって行うものとする。

(使用の調整)

第11条 学生係は、研修施設を効率的に使用することができるよう研修施設使用台帳を作成し、必要な連絡調整を行うものとする。

(弁償責任)

第12条 研修施設を使用する場合は、施設・設備及び備品等を損傷又は紛失したときは、直ちに学生係に届けでなければならない。

2 前項の場合において、当該損傷又は紛失が使用する者の責任において生じたものであるときは、その損害を弁償しなければならない。

(雑 則)

第13条 人員の都合により、研修施設以外の校内施設を使用して行う合宿についてもこの規則を準用する。

附 則

この規則は、昭和58年6月24日から施行する。

附 則

この規則は、平成11年1月5日から施行する。

附 則

この規則は、平成20年4月1日から施行する。

(別紙第1号様式)

合 宿 研 修 施 設 使 用 許 可 願

平成 年 月 日

徳山工業高等専門学校長 殿

使用団体名
使用責任者 学科 学年
氏 名
顧問教員等
氏 名

下記のとおり使用したいのでご許可くださるようお願いいたします。
なお、使用にあたっては管理運営規則及び使用心得を厳守いたします。

記

- 1 使用日時 平成 年 月 日 時から 月 日 時まで
- 2 使用施設名 教員室 一研 二研 三研 四研 補食室 浴室 給湯室
- 3 使用目的
- 4 使用人員 名
- 5 添付書類 合宿研修計画書 (別紙第3号様式)
合宿研修施設使用者名簿 (別紙第4号様式)
合宿研修参加承諾書 (別紙第5号様式)
- 6 その他参考事項

(別紙第2号様式)

合宿研修施設使用取消（変 更）許可願

平成 年 月 日

徳山工業高等専門学校長 殿

使用団体名
使用責任者 学科 学年
氏 名
顧問教員等
氏 名

下記のとおり 使用日時等を変更したいのでご許可願います。
使用を取り消したいのでお届けします。

記

- 1 使用日時 平成 年 月 日 時から 月 日 時まで
- 2 使用施設名 教員室 一研 二研 三研 四研 補食室 浴室 給湯室
- 3 使用目的
- 4 使用人員 名
- 5 添付書類 合宿研修計画書（変更分）
合宿研修施設使用者名簿（変更分）
合宿研修参加承諾書（追加分）
- 6 その他参考事項

合 宿 研 修 計 画 書

目 的		団体名																				
		6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23			
月日	時間																					
月 日()	名																					
月 日()	名																					
月 日()	名																					
月 日()	名																					
月 日()	名																					
月 日()	名																					
月 日()	名																					
月 日()	名																					
月 日()	名																					
月 日()	名																					

(別紙第5号様式)

合 宿 研 修 参 加 承 諾 書

1 合宿研修参加者

学科名等

学科 学年

氏 名

2 合宿研修場所

3 合宿研修日程 自 平成 年 月 日 泊 日
至 平成 年 月 日

上記の合宿研修に参加することを承諾します。

平成 年 月 日

徳山工業高等専門学校長 殿

保護者

住 所

氏 名

- (注) 1 健康に不安のある場合には合宿研修に参加させないこと。
2 体育系の合宿研修の場合に提出のこと。

徳山工業高等専門学校合宿研修施設使用心得

1. 合宿研修施設（以下「施設」という。）は、使用許可を受けた目的以外に使用したり他人に転貸しないこと。
2. 使用許可を受けた者以外の者を施設内に立ち入らせないこと。
3. 合宿する場合に使用する寝具類は、利用者が持参すること。
4. 使用時間中は、毎日清掃時間を設け施設内外の清掃を行うこと。
5. 保健衛生には十分留意すること。
6. 施設・設備及び備品は大切に取り扱い、無断で移動させないこと。
7. 火気の取り扱いには十分注意し、所定の場所以外では使用しないこと。
8. 爆発物等危険物を施設内に持ち込まないこと。
9. 高歌放吟し、又は他に迷惑をかける行為をしないこと。
10. 喫煙、飲酒は厳禁する。
11. 合宿する場合、門限は21時とし、消灯は23時とする。
12. 入浴時間は、原則として18時から20時までとする。
13. 施設内に電気器具・ガス器具等を持ち込まないこと。
14. 電気・ガス・水道の使用にあたっては、極力節約に努め、ガスの元栓の締め忘れ、電源の入れ放し等がないように注意すること。
15. 使用責任者は、使用終了後速やかに整理整頓のうえ学生係に報告し、その点検を受けること。
16. その他、この心得に定めていない事項については、すべて校長の指示に従うこと。

徳山工業高等専門学校授業料・寄宿料の 免除及び授業料の徴収猶予に関する規則

第1章 総則

(趣 旨)

第1条 本校学則第47条の規定による授業料および寄宿料の免除ならびに授業料の徴収猶予（以下「授業料等の免除・徴収猶予」という。）については、法令の定めによるもののほか、この規則の定めるところによる。

第2章 授業料の免除

(免除の範囲)

第2条 授業の免除は、次の各号の一に該当する場合に行うことができる。

- (1) 経済的理由のため授業料の納付が困難であり、かつ、学業優秀と認められる場合
- (2) 学生の学資を主として負担している者（以下「学資負担者」という。）が授業料の各期ごとの納期前6月以内（新入学者に対する入学した日の属する期分の免除に係る場合は、入学前1年以内）に死亡した場合、又は学生若しくは学資負担者が風水害等の災害を受け、授業料の納付が困難と認められる場合
- (3) 死亡又は行方不明のため学生の学籍を除いた場合
- (4) 授業料の未納を理由として学生に退学を命じた場合
- (5) 授業料の徴収猶予を許可した後、当該学生が願出により退学した場合

第3条 学生の休学を許可した場合には、授業料を免除する。

(免除額)

第4条 第2条第1号の規定による授業料の免除の額は、各期に納付すべき授業料について全学又は半額とする。

2 第2条第2号の規定による授業料の免除額は、災害発生の期の翌月に納付すべき授業料について全額又は半額とする。ただし、災害発生の時期が当該期の授業料の納付以前の場合は、当期の授業料についても免除を行うことがある。

3 第2条第3号および第4号の規定による授業料の免除の額は、未納額とする。

4 第2条第5号の規定による授業料の免除の額は、月割計算により退学の翌月以降に納付すべき授業料の全額とする。

5 第3条の規定による授業料の免除の額は、休学当月の翌月（休学を月の初日から許可した場合はその月）から復学当月の前月までの月割計算による全額とする。

第5条 前条第1項および第2項に定める免除額の総額は、文部省から指示された額の範囲を超えないものとする。

(手 続)

第6条 授業料の免除を受けようとする学生は、次の書類を学則に定める授業料の徴収の始期までに提出しなければならない。ただし、第2条第3号、第4号および第5号ならびに第3条に該当する場合については、この手続を必要としない。

- (1) 授業料等免除額・家庭調書（様式1の1）
授業料^{徴収猶予}月割分納^願・家庭調書（様式1の2）
- (2) 災害の場合については、前各号の他に災害の事実およびその程度を認定しうる市町村長の証明書
- (3) その他学校が必要と認める書類

第3章 授業料の徴収猶予

（徴収猶予の範囲）

第7条 授業料の徴収猶予は、次の各号の一に該当する場合に行うことができる。

- (1) 経済的理由のため、納付期限までに授業料の納付が困難であり、かつ、学業優秀と認められ場合
- (2) 学生又は当該学生の学資を主として負担している者が、風水害等の災害を受け、納付期限までに授業料が納付が困難と認められる場合
- (3) 学生が行方不明の場合
- (4) その他やむを得ない事情があると認められる場合

（徴収猶予の期限）

第8条 授業料の徴収猶予の期限は、当該年度末までの範囲を超えないものとする。

（手続）

第9条 授業料の徴収猶予を受けようとする学生の手続きについては、第6条の規定を準用する。ただし、第7条第3号に該当する場合については、保証人がこれを行うものとする。

第4章 寄宿料の免除

（免除の範囲）

第10条 寄宿料の免除は、次の各号の一に該当する場合に行うことができる。

- (1) 学生又は学生の学資を主として負担している者が、風水害等の災害を受け、寄宿料の納付が困難と認められる場合
- (2) 死亡又は行方不明のため、学生の学籍を除いた場合
- (3) 授業料の未納を理由として学生に退学を命じた場合

（免除額）

第11条 前条第1号の規定による寄宿料の免除の額は、災害の発生した日の属する月の翌月から起算して6月間の範囲内において校長が必要と認める期間に納付すべき寄宿料の全額とする。

2 前条第2号及び第3号の規定による寄宿料の免除の額は、未納額とする。

（手続）

第12条 寄宿料の免除を受けようとする学生の手続きについては、第6条の規定を準用する。

第5章 決定及び取消

（決定の時期）

第13条 授業料の免除・徴収猶予の許可の決定は、特別の事情ある場合を除き、授業料等の

納付期限までに行うものとする。

(決 定)

第14条 授業料の免除・徴収猶予の許可の決定は、厚生補導委員会（以下「委員会」という。）の選考の結果にもとづき、校長が行う。ただし、第3条の場合については、委員会の選考を経ることを要しないものとする。

(取 消)

第15条 授業料の免除・徴収猶予の許可を受けたもので、その事由がなくなった場合は、直ちに届け出なければならない。

2 前項の届出があったときは、委員会にはかり、その事由のなくなった日をもってその許可を取り消すものとする。

第16条 虚偽の申請により授業料の免除・徴収猶予の許可を受けたことが判明した場合は、委員会にはかり、許可の日にさかのぼってその許可を取り消すものとする。

第17条 前2条の規定により授業料等の免除・徴収猶予の許可を取り消された者は、指定された期日までに指示された額を納付しなければならない。

(雑 則)

第18条 既納の授業料および寄宿料については、この規定を適用しないものとする。

附 則

この規則は、昭和50年4月1日から施行する。

(中 略)

附 則

この規則は、平成12年2月1日から施行する。

徳山工業高等専門学校学寮規則

(目的)

第1条 この規則は、学則第53条第2項の規定に基づき、学寮の管理及び運営等について定めることを目的とする。

第2条 学生の修学に便宜を供与し、かつ、その人間形成を助長して、教育目標の達成に資することを目的とする。

(寮生活の基本)

第3条 学寮に入寮する学生(以下「寮生」という。)は、この規則及びこの規則に基づいて定められた諸規則を守り、相互に敬愛啓発して自己及び共同生活の向上充実に務めなければならない。

(所管)

第4条 学寮の管理運営に関する事項は、校長の命を受けて、寮務主事が処理する。

(女子寮担当教員)

第5条 女子寮の運営等に関し、寮務主事補の業務を分掌させるため、女子寮担当教員を置き、校長が任命する。

2 女子寮担当教員の任期は1年とし、再任を妨げない。

(運営委員会)

第6条 学寮の管理運営に関する事項を調整審議するため、学寮運営委員会を置く。

2 学寮運営委員会の組織及び運営に必要な事項は、別に定める。

(入寮及び退寮)

第7条 自宅より通学困難な者は、選考のうえ学寮に入寮させることができる。ただし、特別な事情のある場合は自宅より通学の者も入寮させることができる。

2 入寮の時期は、学年の初めを原則とする。

3 入寮を希望する者は、寮務主事を経て校長に願い出て、その許可を受けなければならない。入寮許可の期限は、当該年度の終わりまでとする。次年度に継続して入寮を希望する者も、許可を受けなければならない。

4 疾病その他の理由により共同生活に適さないと認められた者は、入寮を許可しない。

5 寮務主事は、前項に該当する寮生に対し、学寮運営委員会で審議のうえ、校長の許可を得て、帰宅を指導し、又は寮から退去させる等の措置をとることができる。

6 寮務主事は、本校の規則に違反し、又は学生の本分に反する行為のあった寮生に対し、教育上又は学寮内の安全若しくは秩序を守るために必要があるときは、学寮運営委員会で審議のうえ、校長の許可を得て、これを懲戒する。この規定に基づく懲戒は、訓告、停寮及び退寮勧告とする。

7 校長は、前項に該当する寮生に対し、寮務主事及び学寮運営委員会の意見を聴いたうえで、必要に応じ懲戒として第3項の入寮許可を取り消し、退寮の処分を行うことができる。

8 退寮を希望する者は、寮務主事を経て校長に願い出て、その許可を受けなければならない。

9 前項により退寮した者は、退寮許可の日から6ヶ月経過するまで入寮を願い出ることは

できない。

10 次の期間は、原則として在寮を許可しない。

- (1) 休学及び停学の期間
- (2) 学則に規定する休業期間
- (3) その他校長が指定する期間

11 前項の期間に在寮を希望する留学生は、寮務主事を経て校長に願い出て、その許可を受けなければならない。

(寄宿料等)

第8条 寄宿料の額は、独立行政法人国立高等専門学校機構における授業料その他の費用に関する規則（平成16年規則第35号）に定められた額とする。

2 寄宿料は、学寮に入寮した日の属する月から退寮する日の属する月まで毎月末日までにその月の分を納付しなければならない。ただし、休業期間中の分は、休業期間前の別に定める日までに納付するものとする。

3 寮生の生活上必要な経費で各人の負担すべきものは、別に定めるところにより納付するものとする。

4 寮生又は寮生の学資を主として負担している者が災害を受け、負担困難と認められる場合は、別に定めるところにより寄宿料を免除することがある。

5 寄宿料及び第3項の経費を納入しない者は、退寮させることがある。

(共同生活の自治)

第9条 寮生は、校長の承認する範囲内において寮生活を自律的に運営するための組織を設けることができる。

2 前項の組織及びその活動は、寮生相互の個人生活を侵すことがあってはならない。

3 第1項の組織を設けようとする場合は、次に掲げる事項について寮務主事及び学生主事を経て校長に提出し、その承認を受けなければならない。変更又は廃止する場合も同様である。

- (1) 名称
- (2) 目的
- (3) 規約
- (4) 代表者及び役員

4 第1項の組織が、その目的を逸脱し、又は前2項の規定に違反する場合は、解散させることがある。

(防火安全)

第10条 寮生は、火災その他の災害防止について常時注意するとともに、学校の行う防火訓練その他の措置について協力しなければならない。

2 火気の使用は、指定の場所以外ではしてはならない。

3 寮生は、災害又は事故の発生を知った場合は、直ちに臨機の処理をとるとともに関係教職員に報告し、その指示に従って行動しなければならない。

(保健衛生)

第11条 寮生は、各自健康の維持及び増進に留意するとともに寮内の清潔に努めなければ

ならない。

2 寮内で行う健康診断及び予防接種は、必ず受けなければならない。

3 疾病にかかった者は、直ちに寮務主事に申し出て、その指示に従わなければならない。

(施設・設備の使用)

第12条 学寮の施設・設備の使用については、別に定める。

(門限外の外出、外泊)

第13条 門限外の外出、外泊、旅行及び帰省に際しては、あらかじめ寮務主事に願い出て、その許可を受けなければならない。

第14条 この規則の実施について必要な事項は、別に定める。

附 則

この規則は、昭和49年6月7日から施行する。

(中 略)

附 則

この規則は、平成21年11月12日から施行する。

寮 生 心 得

寮生は学寮規則を遵守するほか、次の各項によって秩序ある生活をしなければならない。

1. 日 課

(1) 日課時間

日課時間は共同生活の基本となるべきものであるので、寮生はつぎの時間表によって行動すること。

区 分	時 間 (試行)	
	平 日	休 業 日
起 床	※7:00	※8:00
朝 点 呼	※7:10	※8:10
清 掃	7:10～7:40	
朝 食	7:40～8:20	8:10～8:40
登校終了	※8:30	
昼 食	12:30～※13:00	12:00～13:00
夕 食	17:30～19:00	
入 浴	17:00～20:30	
門 限	女子	19:30
	男子	21:00
夜 点 呼	女子	※19:30
	男子	※21:00
自習時間	20:00～22:50	
消 灯	※23:00	

(※印はチャイム放送)

(2) 延燈について

試験勉強のために延燈する場合は、試験開始2週間前から午前1時まで、試験中は午前2時まで延燈ができる。

2. 学寮を勉強のできる場とするために

(1) 自習時間について

自習時間中は静粛にし、みんなが勉強できる雰囲気を作るためつぎのことを厳守す

ること。

- ア 必要あってラジオを聞くときはイヤホンを使用すること。
- イ みだりに他人の居室を訪問しない。
- ウ 休日の前日は自習時間は自由であるが、他人の勉強を妨げてはならない。
- エ クラブ活動のミーティングその他の会合は自習時間を避けること。
- オ 自習時間中は碁・将棋その他ゲームに属するものはしないこと。

(2) 居室の利用について

- ア 居室は常に清潔にし、備品を大切に扱い、改造したり故意に破損してはならない。
- イ ベット・机等の位置を勝手に移動してはならない。
- ウ 壁その他に落書きをしたり余分なものを貼り付けてはならない。
- エ 洗濯物は指定の場所に干し、居室には干さないこと。

(3) 談話室の利用について

談話室のテレビの視聴時間は23時までとする。また、音量を大きくして、他の居室の迷惑にならないよう配慮すること。

(4) 補食室の使用について

- ア 補食室の使用時間は23時までとする。
- イ 使用中は、空だし及び煮こぼれを防止するため、その場から離れないこと。
- ウ 補食の調理は必ず補食室で行うこと。談話室で食べないこと。
- エ ガス栓は使用後は必ず閉め、危険・火災予防には十分注意すること。
- オ 補食室の換気には十分注意し、煙探知機等の安全装置にいたづらをしてはならない。
- カ ガス湯沸器は常に正常に作動させるよう心がけ、勝手に調節したり改造してはならない。
- キ 電気冷蔵庫は常に清潔に保ち、他人の収納物に手をつけないこと。
- ク 補食室は常に清潔に保ち、食べかす等は指定の容器に入れること。
- ケ ガス湯沸器の湯は、洗面、洗濯等に使用してはならない。

3. 自己の所在を明らかにするために

(1) 点呼について

- ア 点呼は同じ寮棟に居住している者が、人間的なつながりを深め、共同意識を強め、かつ健在かを確かめ合う場であるから、必ず出席しなければならない。
- イ 特別な外出などの理由で点呼に出席できないときは、外出許可願を提出し寮務主事の許可を得ておくこと。ただし急病で出席できないときは、当直教員に届出ること。
- ウ 点呼の際は寝具を整頓し、端正な服装で所定の位置に整列し、当直教員に異常の有無を報告すること。

(2) 外出・外泊について

- ア 外泊するときは外泊願を外泊2日前昼休み終了までに寮務主事に提出し、許可を受けなければならない。女子寮生は、外泊許可書兼確認書を持って外出し、帰寮の際、外泊先の印をもらった確認書を寮務係に提出すること。

イ 届出の外泊期間に帰寮出来ない時は、電話その他の方法で速やかに関係教職員に連絡すること。

ウ 帰寮予定時間が過ぎても外泊者（外出者）が帰寮しないときは、同室者は関係教職員に届出ること。

エ 平常日の外泊は原則として許可しない。

(3) 自由外出について

ア 自由外出時間は、平日は放課後から夜の点呼まで、休業日は朝の点呼から夜の点呼までとする。

イ 外出するときは、同室者にも行き先、帰寮日時等を知らせておくこと。

ウ 自由外出時間以外の外出は特別の場合を除きしないこと。

(4) その他

ア 許可なく居室を代わってはならない。やむを得ない場合は寮務主事の許可を受けなければならない。

イ 入退寮するときは、正式な手続きをすませた後、関係職員の指示に従うこと。

4. 男子寮・女子寮相互について

(1) 男子寮・女子寮相互の立ち入りは禁止する。

(2) 男子寮生・女子寮生は互いに節度ある行動をとること。

5. 遅刻・欠席について

(1) 欠席するときは、その理由を当直教員または寮務係に告げ、欠席届を学級担任に提出しなければならない。本人が病気等で届け出られない時は他の寮生が届けを代行すること。

(2) 遅刻をした者は、遅刻届を学級担任に提出しなければならない。怠惰による遅刻をしないようお互いに注意しあうこと。

6. 面会について

(1) 外来者と面会するときは、当直教員または寮務係の許可を得て、所定の場所で面会すること。その際面会者を許可なく居室等へ立ち入らせないこと。

(2) 面会時間は放課後から夜の点呼時までとする。

7. 保健衛生

(1) 病気になった時の処置

ア 病気になった時には、本人または同室者は、寮務係または当直教員に届け出て、担当者の指示に従って健康の回復に努めること。

イ 病人食のおかゆなどが必要なときは寮務係に届け出ること。

ウ 健康保険証（遠隔地被保険者証）等は、所持しておくこと。

(2) 常備薬品

応急手当のため寮務係に薬品類が常備してある。

(3) 衣類の衛生管理について

- ア 衣類は常に洗濯をし、清潔にしておくこと。
 - イ 寝具類は常に清潔にし、時々日光消毒を行うこと。
- (4) 入浴について
- ア 入浴は、入浴時間を守り、注意事項を守って行うこと。
 - イ 伝染病または伝染病の恐れのある皮膚病にかかっている者は入浴してはならない。
 - ウ 浴場・浴槽内は常に清潔に保つよう心がけ、他人に迷惑をかけないこと。
 - エ 脱衣場に私用物品を放置したままにしないこと。
 - オ 浴場の使用は、入浴時間以外使用してはならない。
- (5) 洗濯場・物干場の使用について
- ア 洗濯機、乾燥機の使用は23時まででに終了すること。
 - イ 洗濯機は、使用方法を守ってていねいに使用すること。
 - ウ 乾燥機は負荷をかけすぎないようにし、使用法どおりに使用し節電に努めること。
 - エ 物干場は整然と使用すること。
 - オ 水は出しっ放しにせず、節水に努めること。
- (6) アイロン・布団乾燥機の使用について
- ア アイロン・布団乾燥機は、寮の事務室に備え付けている。使用する者は寮務係または当直教員に申し出て借用すること。その際、使用簿に記入のうえ借用し、使用後は直ちに返却すること。
 - イ 使用時間は23時までとし、コードを付け放しにせず火災予防には十分注意すること。

8. 清 掃

(1) 居室の清掃

居室は各自毎日清掃し整理整頓に努めること。

(2) 共用区域の清掃

共用の場所（廊下、階段、玄関、談話室、便所、下駄箱、補食室、浴場、洗濯場、屋上外庭など）は当番を決めて毎日清掃すること。

(3) 上履きの使用について

居住棟内では上履きを使用し、外庭用のはきものとは厳に区別すること。

(4) 清掃確認の巡回

清潔な環境を維持するために、原則として週1回（金曜日）寮生の担当者と寮務教員が共用の場所および各居室を巡回し、清掃の良否を点検し指導する。

9. 火災予防

(1) 電気器具の使用について

- ア 火災予防のため電熱器具（ヘヤードライヤーおよび電気蚊取器は除く）を使用することはできない。
- イ 電気器具を使用したあとは必ずプラグをコンセントからはずしておくこと。
- ウ 電気の配線を改変してはならない。

(2) 補食室のガス器具の使用について

ア ガス器具を使用するときは事故が起こらないよう注意して慎重に使用すること。

イ ガス器具の使用時間はつぎのとおりとする。

平日 17時～23時

休業日 8時～23時

ウ 週番はガスの使用時間がすぎたらガスの元栓を閉め施錠すること。

(3) 緊急時の処置について

ア 寮生は火災その他事故の発生を知った時は、ただちに臨機応変の処置をとるとともに、関係教職員に連絡すること。

イ 寮生は常に非常事態が発生したら速やかに避難できるよう心得ておくこと。

ウ 寮生は消化器具および消火栓の位置を確認し、その使用法を心得ておくこと。

エ 消化器具は所定の位置からみだりに移動させてはならない。

(4) 防火演習について

ア 年1回以上の防火演習を行い、それぞれ決められた部署に従って訓練を受けること。

イ 寮生は必ずこの演習に参加しなければならない。

ウ 寮生は別に定める避難・消火計画に従って火災の時に備えるものとする。

10. 盗難予防

(1) 所持品の記名および届出について

ア 自己の所有物にはすべて明瞭に記入しておくこと。

イ 貴重品類は所定の用紙に必要事項を記入して寮務係に届出しておくこと。また自分でも番号を手帳などに控えておき、管理を十分にすること。

(2) 現金の取り扱いについて

ア 家庭から学資を送って来たときは、納入すべきものは速やかに納入し多額の現金は所有しないこと。

イ 必要以上の多額の金は預金しておくこと。

(3) 盗難届

盗難にあったことがわかった時は速やかに当直教員または寮務関係教職員に届け出ること。

(4) 施錠について

ア 居室を留守にする時は同室者が協力して必ず施錠すること。

イ 週番は消灯時には玄関・通用口の施錠をすること。

ウ 登校終了後から放課後まで居住棟は施錠する。したがって、寮の出入りはできない。必要がある場合、寮務関係教職員の許可を得て出入りすること。

エ 他人の居室の鍵を所有したり、合鍵を作ってはならない。

11 交通事故防止

(1) 自転車は自転車置場に施錠しておき、その他の場所には置かないこと。

(2) 寮生は寮生活中ならびに帰省・帰寮際は自動車および自動二輪車・原動機付自転

車（以下自動車等という）を運転してはならない。

1 2 暴力行為等の防止について

- (1) 寮生はいかなる場合においても絶対に暴力行為および威圧行為を行ってはならない。
- (2) 寮生は強制指導行為、使役行為およびイジメ行為を行ってはならない。
- (3) 共同生活の秩序を乱す事態が発生した場合は、担当教員に申し出て指導を受けること。

1 3 週番について

- (1) 週番は3名（女子は2名）の輪番制とし、1週間交代でこれにあたる。
- (2) 週番は寮務主事の指示を受けて日課の進行にあたるとともに寮生全体の連絡および規律の保持にあたる。
- (3) 週番の交代は毎週木曜日、寮務担当教員および寮生会長ほか役員立会いのうえ行う。
- (4) 週番はつぎのを行う。
 - ア 点呼、巡回に関すること。
 - イ 規律の保持、清掃・整頓に関すること。
 - ウ 騒音防止に関すること。
 - エ 火災予防、盗難防止に関すること。
 - オ 寮内放送に関すること。
 - カ 談話室の運営利用に関すること。
 - キ その他担当教職員より指示されたこと。
- (5) 週番は週番日誌をつけ、8：00までに当直教員に提出すること。
- (6) 週番が都合により一時交替を必要とするときは所定用紙に理由を記載のうえ、寮務主事の許可を受け交替すること。

1 4 学寮経費

- (1) 入寮費
入寮者は学寮運営経費として1,000円を納入するものとする。ただし、前学年度に引き続き再入寮するものの入寮費は徴収しない。
- (2) 寄宿料
寄宿料は、月額700円とする。
- (3) 食費
ア 食費材料費は1日700円（朝215円、昼215円、夕270円）とする。
イ 食費諸経費は月額13,500円とする。
- (4) 寮費
ア 寮費は学寮生活をするうえで、直接寮生が負担すべき光熱水費・雑費・冷暖房機維持更新費の諸費用にあてるもので、1ヶ月あたり6,500円とする。
光熱水費・雑費 月額6,000円

冷暖房機維持更新費 半期3, 000円

なお、冷暖房機維持更新費については、光熱水費・雑費とは別に経理することとし、年度を繰り越すことができる。

イ 月の途中で入寮する場合は、光熱水費・雑費はその月から、冷暖房機維持更新費については、当該期分から納入しなければならない。

その期分を納入した者が、その期途中で退寮する場合は、光熱水費・雑費については、その月以降を還付するが、冷暖房機維持更新費は還付の対象としない。

(5) 上記の諸経費は、前期に係るものについては4月末日までに、後期のものにあつては10月末日までに納入しなければならない。なお、食費については委託業者からの請求に基づき納入するものとする。

(6) この心得に定める諸経費は、経済事情の変動に伴い金額を変更することがある。

15 その他

(1) 長期休業中の閉鎖について

ア 長期休業中は原則として学寮は閉鎖する。したがって寮生は1日以内には帰省すること。帰省の日等はあらかじめ家庭に連絡しておくこと。

イ 閉寮中は原則として寮内への立ち入りを許可しない。

ウ 帰寮日は学校の始業日1日前からとする。

エ 閉寮中であっても寮務主事の要請を受け、校長が必要と認めた場合は、学寮を開放することができる。

(2) 食事関係について

ア 食事は所定の時間に食堂でとること。許可なく居室で食事をしないこと。

イ 寮務主事の承認を得て、外泊のため又は休日の欠食を希望するときは、外泊願の欠食欄に記載し、欠食する日の2日前昼休み終了までに寮務係に提出するものとする。

ウ 長期休業又はその他の理由により長期にわたり欠食していた場合、帰寮日の夕食は原則として給食しないものとする。

(3) クラブ活動のための食事時間延長について

ア クラブ活動で所定の時間に食事することができない者は、食事時間を若干延長することができる。この場合、食事延長願を寮務主事に提出し許可を受けなければならない。

イ 食事時間延長者は、食事後各自で食器を洗い所定の位置に返しておくこと。

(4) 特殊郵便物、小包の受領について

書留・小包等の特殊郵便物は受領印を持って寮務係または当直教員から受け取ること。

16 おもな禁止事項

(1) 寮生以外の者を宿泊させてはならない。

(2) 寮内で飲酒、喫煙、麻雀をしてはならない。

(3) 寮内で犬、ねこ、小鳥および他の動物を飼育してはならない。

(4) 寮内で高音で音楽演奏などをして他の寮生に迷惑をかけてはならない。

1 7 電気器具の寮内持ち込みについて

(1) 持込禁止電気器具

電気コンロ、電気こたつ、あんか、電気ストーブ、アイロン、コーヒーマーカー、電気ポットその他放置しておくとおそれのある器具類、および、他人に迷惑をおよぼす音響機器。

(2) 任意に持ち込みできる電気器具

ア 電気蚊取り器、ヘアードライヤー、扇風機、低電力型冷蔵庫、除湿器、電気スタンド、ラジオカセット、ノートパソコンは個人で使用できる。

イ 冬期採暖のため電気毛布等の使用を希望する者は、暖房器具使用許可願を提出し、寮務主事の許可を得て使用すること。その際の電気料金は使用者の負担とする。

1 8 施設の使用許可願について

食堂および談話室・屋上などの共用の場所を使用目的外のことで使用する時は、その都度責任者を決め使用願を提出し、寮務主事の許可を得なければならない。

附 則

この心得は、昭和 60 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この心得は、昭和 62 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この心得は、平成 3 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この心得は、平成 4 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この心得は、平成 4 年 11 月 1 日から施行する。

附 則

この心得は、平成 6 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この心得は、平成 7 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この心得は、平成 8 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この心得は、平成 14 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この心得は、平成 15 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この心得は、平成 16 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この心得は、平成 20 年 10 月 24 日から施行し、平成 20 年 4 月 1 日から適用する。

附 則

この心得は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。

徳山工業高等専門学校寮生会会則

第1章 総 則

(名 称)

第1条 本会は徳山工業高等専門学校寮生会と称する。

(目 的)

第2条 本会は学寮規則第9条の規定により、寮務主事の指導監督のもとに規律ある共同生活を営み、自主的な寮生活を送り、寮生相互の親和をはかり、健全な学習環境を作ることを目的とする。

(構 成)

第3条 本会の会員は、徳山工業高等専門学校寮生全員をもって構成する。

(運営機関)

第4条 第2条の目的達成のため、本会につぎの機関をおく。

- (1) 寮生総会
- (2) 寮議会
- (3) 役員会
- (4) 階室会
- (5) 監査委員会
- (6) 選挙管理委員会

第2章 寮生総会

(地 位)

第5条 寮生総会（以下「総会」という）は、本会の最高議決機関とし、寮生会長がこれを召集する。

(定期総会)

第6条 定期総会は年2回とし、4月および10月に開催するものとする。

(臨時総会)

第7条 臨時総会は、つぎの場合開催することができる。

- (1) 会員の3分の1以上の要求があったとき。
- (2) 寮議会が必要と認めたとき。
- (3) 役員会が必要と認めたとき。

(総会の召集)

第8条 総会の召集は、原則として5日前までに寮生会長が日時・場所・議題を掲示によって行わなければならない。

(総会の議決事項)

第9条 総会において議決を要する事項はつぎのとおりである。

- (1) 会則の制定および改廃。
- (2) 予算・決算の承認および当期の活動報告、次期の活動計画。
- (3) 監査委員会のため報告

(4) その他の承認事項および寮生会運営上の重要事項。

(総会の定足数)

第10条 会員の3分の2以上の出席がなければ、総会を開き議決することはできない。

2 総会の途中で定足数が不足した場合は、それ以後の議決は無効とする。

(総会の議決方法)

第11条 総会の議決は、第10条に定める出席者の過半数をもって決し、可否同数のときは議長が決するところによる。

(議長の選出方法)

第12条 議長・副議長は公選制を原則とし、定期総会において会員の中から選出する。ただし候補者のない場合は、寮生会長がこれを指名し、出席者の過半数の承認を得るものとする。

(議長の任期)

第13条 議長・副議長の任期は1年とする。

2 補欠により選出された議長・副議長の任期は、前任者の残任期間とする。

第3章 寮 議 会

(機 能)

第14条 寮議会は、寮の運営に関する重要事項を審議し、また各階室会から出された事項について審議する。また、予備費の支出に関する事項を審議決定する。

(構 成)

第15条 寮議会は、寮議会議員（以下「議員」という）をもって構成する。

2 議員には各階長が当たるものとする。

(寮議会の召集)

第16条 寮議会は原則として毎月1回これを開く。また、寮議会議長が必要と認めるときはこれを召集する。また議長は、寮生会長の要請があった場合は寮議会を開かなければならない。

(議長の選出)

第17条 寮議会の議長・副議長は、議員の互選によって決める。

(議長の任期)

第18条 議長・副議長の任期は、前期・後期の6か月とする。

(運 営)

第19条 議案は議会開催日の3日前までに寮議会議長あてに提出しなければならない。ただし、緊急議題は、支持者があり、それを議長が認めたときは、議題として審議することができる。

(寮議会の定足数)

第20条 寮議会の定足数は、議員定数の3分の2以上とする。

(議 決)

第21条 議決は、出席議員の過半数の支持によるものとする。議長および副議長は採決には加わらない。ただし、賛否同数の場合は議長が決する。

(議決事項の公示)

第22条 議長は、議決事項について、寮議会終了後2日以内に寮生に公示しなければならない。

第4章 役員会

(構成および職務)

第23条 役員会は、本会の最高の執行機関であり、つぎの役員をもって構成する。

- (1) 寮生会長 1名
- (2) 寮生副会長 2名 (男子1名, 女子1名)
- (3) 厚生部長 1名
- (4) 内務部長 2名 (男子1名, 女子1名)
- (5) 文化部長 2名 (男子1名, 女子1名)
- (6) 体育部長 1名
- (7) 広報部長 1名
- (8) 美化部長 2名 (男子1名, 女子1名)
- (9) 盗難防止部長 1名
- (10) 会計 1名
- (11) 書記 1名
- (12) 寮生会長が必要と認めた者

(役員会の召集)

第24条 役員会は、原則として毎月1回これを開く。また、寮生会長はつぎの場合役員会を召集する。

- (1) 寮生会長が必要と認めたとき。
- (2) 役員の過半数の要求があったとき。

(役員会の定足数)

第25条 役員会は役員定数の3分の2以上の出席がなければ開催し、審議することができない。

(役員会の審議事項)

第26条 役員会は寮生会の執行機関としてその目的が十分果たせるよう重要事項を審議するとともに、第27条の任務に従って活動しなければならない。

(役員会の任務)

第27条 役員会の任務はつぎのとおりとし、他の役員および寮議員を兼務することはできない。

- (1) 寮生会長 寮生会を代表し、会則の目的達成をはかり、寮生活の向上に尽くす。
- (2) 寮生副会長 寮生会長を補佐し、寮生会長に事故あるときはその任務を代行する。
- (3) 各部部长 厚生部長・内務部長・文化部長・体育部長・広報部長・美化部長・盗難防止部長は各部会を代表し、各部の運営にあたる。
- (4) 会計 寮生会の予算および決算に関すること、ならびに出納経理に関することを管理する。

- (5) 書 記 役員会の庶務を処理するとともに総会等の記録を作成し、保管する。

(役員を選出方法)

第28条 寮生会長および寮生副会長は立候補制とし、寮生全員の選挙によって選ぶものとする。

- 2 各部長および会計・書記については、寮生会長がこれを指名し、寮生総会の承認を得なければならない。

(役員の任期)

第29条 役員の任期は1年とする。ただし任期満了後であっても後任者が就任するまではその任務にとどまるものとする。

第5章 部 会

(部会の種類)

第30条 役員会のもとにつぎの部会をおく。

- (1) 厚生部会
- (2) 内務部会
- (3) 文化部会
- (4) 体育部会
- (5) 広報部会
- (6) 美化部会
- (7) 盗難防止部会

(部会の構成と部員の選出方法)

第31条 各部会は部長と部員とをもって構成する。

- 2 部員は、若干名各部長が指名して決めるものとする。

(部会の所掌事務)

第32条 各部会の所掌事務はつぎのとおりとする。

なお、各部会は必要に応じ委員会を組織し運営に当たるものとする。

- (1) 厚生部会 保健および衛生に関すること。寮救急箱の運用に関すること。
- (2) 内務部会 寮の設備、器物の保全に関すること。週番・各階当番に関すること。
談話室・娯楽室・サンルーム・自習室利用に関すること。
- (3) 文化部会 寮生の文化活動についての計画実施に関すること。
寮誌発行に関すること。
- (4) 体育部会 寮生の体育活動についての計画実施に関すること。
寮生のレクリエーションの計画、実施に関すること。
- (5) 広報部会 寮生会活動の掲示・広報に関すること。
- (6) 美化部会 寮内外の清掃美化、浴場・洗濯場の管理点検に関すること。
清掃当番の割り当てに関すること。
清掃指導員の活動に関すること。
- (7) 盗難防止部会 盗難防止に関すること。

(部員の任期)

第33条 部員の任期は第29条を準用するものとする。

第6章 階室会

(階室会の構成)

第34条 階室会は男子寮・女子寮の各階に属する寮生全員をもって構成する。

(階室長・副階室長とその職分)

第35条 階室会には、階長1名・副階長1名をおく。階長はその階を代表し、その階の寮生を統轄する。また、副階長とともに寮議会を構成する。副階長は階長を補佐し、階長不在のときはその職務を代行する。

(階室会議)

第36条 階室会議は必要に応じて開き、その階の問題を処理し、寮生活の向上について審議するものとする。

(階長・副階長の選任と任期)

第37条 階長・副階長は寮生会長が選任し、所属階の寮生全員の信任投票によって決定するものとする。任期は前期・後期と2期に分け、それぞれの期間とする。

第7章 週番

(任 務)

第38条 本会につぎの業務を処理するため、男子寮・女子寮に週番をおく。

- (1) 点呼、寮内の巡視、安全に対する監視。
- (2) 寮の日課の励行に関すること。
- (3) 寮生会長が必要と認めた業務。

(構 成)

第39条 週番は輪番制とし、3年生以下が充たるものとする。

(交 替)

第40条 週番は1週交替とし、交替は木曜日に寮務担当教員・寮生会長立会いのもとに行うものとする。

第8章 会計

(経 費)

第41条 本会の経費は会費および雑収入をもってあてる。会員は会費として年額1,500円を4月または入寮時に会計に納めなければならない。

(会計年度)

第42条 本会の会計年度は年1期とし、4月1日より翌年3月31日までとする。

(現金の収支ならびに保管)

第43条 本会の会計業務は会長の責任において会計が取り扱い、現金の収支ならびに保管については、本校事務部に委託するものとする。

(予 算)

第44条 予算は、各部会等より提出された予算要求に基づき、会長が予算案を作成

し、寮議会の議を経たのち寮生総会の承認を得て決定する。

(支 出)

第45条 会計が予算支出をする際には、支出請求書の請求内容を精査して、会長の決裁を得て支出の手続きをとらなければならない。

第9章 会計監査

(会計監査委員会の任務)

第46条 会計監査委員会は、本会のすべての会計について年2回監査し、その結果を定期総会に報告しなければならない。

(会計監査委員会の権限)

第47条 前条の監査を遂行するため必要ある場合、いずれの機関に対しても必要書類の提出を求めることができる。

(会計監査委員の選出)

第48条 会計監査委員は2名とし、4月の定期総会において議長の推薦により選任されたものを総会で承認を得て決めるものとする。

(会計監査委員の任期)

第49条 会計監査委員の任期は1年とし、他の役員を兼務してはならない。

第10章 選挙

(選挙管理委員会)

第50条 寮生会長・副会長の選挙は選挙管理委員会が行う。

- (1) 選挙管理委員は男子寮・女子寮の各階より1名あて選出する。
- (2) 選挙管理委員の任期は1年とする。
- (3) 選挙管理委員長は委員の互選により選出する。
- (4) 委員長は委員を代表し、委員会の業務を統轄する。
- (5) 選挙管理委員は寮の役員・寮議員を兼務することはできない。
- (6) 選挙管理委員会はつぎの業務を行う。
 - ア. 選挙の公示
 - イ. 立候補者の受付
 - ウ. 選挙運動の範囲の決定
 - エ. 投票の準備
 - オ. 開票および当選者の決定
 - カ. 選挙に関する記録
 - キ. その他選挙に関する必要な事務

(選 挙)

第51条 立候補制により、選挙を行う。

第52条 公示は選挙の1週間前とする。

第53条 立候補の受付期間は1週間とする。

第54条 立候補者は責任者2名を指定のうえ、選挙管理委員会に届け出るものとする。

第55条 投票は単記無記名投票とする。

(開 票)

第56条 開票は公開とし、即日開票とする。

第57条 立会人は各候補者の指名する者1名および選挙管理委員会が、役員を除いた会員の中より任命した者2名とする。

(当選者の確定)

第58条 寮生会長・寮生副会長は有権者の3分の2以上の投票数を必要とし、有効投票数の過半数の得票をもって当選とする。

2 最高得票者の得票数が過半数に満たない場合は、上位2名について決戦投票を行う。

第59条 立候補者が1名の場合は信任投票を行い、過半数の得票をもって信任されたものとする。

附 則

この会則は、昭和50年4月1日から施行する。

(中 略)

附 則

この会則は、平成20年4月1日から施行する。

徳山工業高等専門学校学生会会則

第1章 総 則

(趣 旨)

第1条 この会則は、徳山工業高等専門学校学生準則第19条に基づき、徳山工業高等専門学校学生会（以下「学生会」という。）に関し必要な事項を定める。

(組 織)

第2条 学生会は、次に掲げる徳山工業高等専門学校に在学する学生（以下「会員」という。）で組織する。

- (1) 本科会員 本科の1年生から5年生
- (2) 専攻会員 専攻科の1年生から2年生

(目 的)

第3条 学生会は、学校の指導のもとに、学生の自発的な活動を通して、その人間形成を助長し、次に掲げる事項を目標としてその達成に努めることを目的とする。

- (1) 学生生活を楽しく豊かで規律正しいものにし、良い校風をつくる態度を養う。
- (2) 健全な趣味や豊かな教養を養い、個性の伸長を図る。
- (3) 心身の健康を助長し、余暇を活用する態度を養う。
- (4) 学校生活における集団の活動に積極的に参加し、自主性を育てるとともに集団生活において協力し、民主的に行動する態度を養う。
- (5) 学校生活において自治的能力を養うとともに、公民としての生活を向上させる。

(遵 守)

第4条 学生会の活動を行うにあたっては、学生準則第19条第2項に定める遵守事項に違反することなく会を運営する。

第2章 機 関

(機 関)

第5条 学生会を運営するために、次の各号に掲げる機関をおく。

- (1) 評議委員会
- (2) 執行委員会
- (3) 会計監査委員会
- (4) 選挙管理委員会

(構 成)

第6条 学生会は、次の役員により運営する。

- (1) 会長
- (2) 副会長
- (3) 評議委員
- (4) 執行委員
- (5) 会計監査委員

(6) 選挙監理委員

(任期)

第7条 役員の任期は、毎年4月当初に始まり、翌年3月末日に終わるものとする。

2 役員に欠員を生じた場合は、役員ごとに補充を行う。なお、役員の任期は、前任者の残余期間とする。

第3章 総会

(権限)

第8条 総会は、学生会の最高議決機関である。

(定期総会)

第9条 定期総会は、年度始めに開催し、次の各号に掲げる事項を審議する。

- (1) 会則の改廃に関すること。
- (2) 予算及び決算に関すること。
- (3) 事業計画の承認及び会務報告に関すること。
- (4) その他本会に関する重要事項に関すること。

(臨時総会)

第10条 臨時総会は、次の場合に開催することができる。

- (1) 評議委員会において評議委員の3分の1以上が総会の開催を必要と認めたとき。
- (2) 会員の3分の1以上の署名があったとき。

(招集、議題の公示)

第11条 総会は、会長が招集を行う。

2 総会の招集及び議題の公示は、5日前までに行わなければならない。ただし、評議委員会において緊急と認められた場合には、この限りではない。

(定足数・議決)

第12条 総会は、会員の3分の2以上の出席によって成立する。

2 総会の議決は、出席会員の過半数の同意を必要とし、可否同数の場合には議長の決するところによる。ただし、会則の改廃、不信任決議等の重要案件は、出席会員の3分の2以上の賛成を必要とする。

(議長・副議長)

第13条 総会に議長、副議長及び書記を各1名おく。

2 総会の議長、副議長及び書記は、評議委員会の委員長、副委員長及び書記がこれにあたる。

第4章 評議委員会

(審議事項)

第14条 評議委員会は、総会に次ぎ議決機関である。

2 評議委員会は、次の各号に掲げる事項について審議する。

- (1) 選出母体の意志を反映して、執行委員会に勧告すること。
- (2) 会則の改廃に関すること。
- (3) 会計監査に関すること。

- (4) 予算及び決算に関すること。
- (5) 定期総会に関すること。
- (6) 臨時総会に関すること。
- (7) 執行委員の承認に関すること。
- (8) 部及び同好会の活動、新設、廃止に関すること。
- (9) その他学生会の運営に関すること。

(組 織)

第15条 評議委員会は、各学級より2名ずつ選出された委員により組織する。

(辞 任)

第16条 評議委員は、評議委員会解散以外は選出母体の承認を得なければ辞任することができない。また、選出母体の3分の1以上の要求があった場合、その評議委員の進退は選出母体の議決に従うものとする。

(委員長等)

第17条 評議委員会の委員長、副委員長及び書記は、評議委員の中より1名ずつ互選されるものとする。

- 2 評議委員会の委員長、副委員長、書記及び委員は、他の学生会役員（部長は除く。）と兼務することはできない。

(委員会)

第18条 評議委員会は、委員長が招集を行う。

- 2 評議委員会の招集及び議題の公示は、開会3日前までに行われなければならない。
- 3 委員長は、次に掲げる事項が生じた場合には、ただちに委員会を招集しなければならない。
 - (1) 評議委員の3分の1以上の連名要求があったとき。
 - (2) 執行委員会から要請があったとき。
 - (3) 会計監査委員会から要請があったとき。
 - (4) その他委員長が必要と認めたとき。

(定足数・議決)

第19条 評議委員会は、委員の3分の2以上の出席によって成立する。

- 2 議決は、出席委員の過半数の同意を必要とし、可否同数の場合には委員長の決するところによる。

(解 散)

第20条 評議委員会は、次の場合解散しなければならない。

- (1) 評議委員会が自ら解散を決議したとき。
- (2) 総会において不信任を議決されたとき。

第21条 評議委員会が解散した場合は、新評議委員会が成立するまで引続きその任務を行うものとする。

- 2 各選出母体は、改めて評議委員の選出を行い、速やかに新評議委員会を発足させなければならない。

(委員会出席の義務)

第22条 執行委員は、議案について発言するためにいつでも評議委員会に出席することがで

きる。また、答弁あるいは説明のために出席を求められた場合は出席しなければならない。

第5章 執行委員会

(機能)

第23条 執行委員会は、学生会の最高執行機関であり、総会及び評議委員会の決議事項の執行にあたる。

(会長・副会長)

第24条 会長は、学生会を代表して総括し、総会及び評議委員会で議決されたすべての事項の執行に関する権限と責任を負い、最高責任者となる。

2 副会長は会長を補佐し、会長が不在又は事故のときは、その会務を代行する。

第25条 執行委員会は、会長、副会長及び各局長、副局長並びに局員で構成される。

第26条 会長及び副会長は、会員の立候補制とし選挙によって選出され、総会及び学校長の承認を得て就任する。

2 会長及び副会長は、他の学生会役員と兼務することはできない。

(執行委員)

第27条 会長は、副会長と合議のうえ、本科会員の中より総務局、会計局、風紀局、文化局、体育局、高専祭実行局の局長及び副局長並びに構成員を指名し、評議委員会の承認を得て任命できる。

2 前項の局長、副局長及び構成員は、それぞれの担当する事務を分掌するが、他の役員と兼務することはできない。

(統括)

第28条 執行委員会は、会長がこれを統括する。

2 執行委員会は、会長が招集を行う。

(職務)

第29条 執行委員会に次の諸機関をおく。

(1) 総務局 総務局には、総務係、庶務係及び広報係をおく。

(2) 会計局 会計局には、会計係及び物品係をおく。

(3) 風紀局 風紀局には、風紀係及び美化係をおく。

(4) 文化局 文化局には、文化関係の部及び同好会をおく。

(5) 体育局 体育局には、体育関係の部及び同好会をおく。

(6) 高専祭実行局をおく。

2 前項の各局(係)における職務は、次の各号に掲げる事項を行う。

(1) 総務局

総務係－ 高専祭、体育祭、クラスマッチ等学生会活動全般に関する立案と実施に関すること。

庶務係－ 総会、執行委員会及び局の記録の作成と保存に関すること。

評議委員会の記録の保存に関すること。

他校学生会との連絡交渉及びその記録の保存に関すること。

部員名簿、年間事業計画書、対外競技記録の保存に関すること。

広報係－ 広報活動に関すること。

学生会誌「高城」の編集に関すること。

(2) 会計局

- 会計係一 活動全般の会計業務，予算書の作成に関すること。
決算及び会計監査に必要な書類整備に関すること。
- 物品係一 学生会が管理すべき物品の管理に関すること。

(3) 風紀局

- 風紀係一 校内外の規律維持に関する立案と実施に関すること。
- 美化係一 構内の美化に関する立案と実施に関すること。

(4) 文化局

- 各文化部，同好会の連絡調整に関すること。
- 活動状況の把握，入部及び退部等の手続きに関すること。
- 講演会等の開催及び対外的文化活動の交渉に関すること。

(5) 体育局

- 各体育部，同好会の連絡調整に関すること。
- 活動状況の把握，入部及び退部等の手続きに関すること。
- クラスマッチ等の開催に関すること。
- 定期戦，対外試合の企画及び開催に関すること。

(6) 高専祭実行局

- 高専祭の実施に関すること。

(文化局・体育局)

第30条 文化局は，各文化部，体育局は，各体育部で構成される。

- 2 文化局及び体育局の職務を円滑に行うために文化局委員会及び体育局委員会をおくことができるものとする。
- 3 文化局長及び副局長，体育局長及び副局長は，それぞれの局委員会の議長及び副議長となり，必要に応じて局委員会を開催するものとする。

第6章 部及び同好会

(構成)

第31条 部は，会員の同好者によって構成され設置される。

- 2 顧問教員は，校長の任命した教員1名以上とする。

第32条 各部には，互選による部長，副部長及び会計各1名をおく。

- (1) 部長は，その部を代表し部活動の中心となる。
- (2) 副部長は，部長を補佐し，部長に事故あるときは代行する。
- (3) 会計は，部費の出納及び部に属する財産を管理する。
- (4) 部長，副部長及び会計の任期は1年とし，毎年2月までに改選する。

(活動)

第33条 部長は，当該局長を経て会長の示す日までに部員名簿及び年間事業計画書を総務局に，年間予算要求書を会計局に提出しなければならない。また，部員の入退部，年間活動計画書の変更が生じたら直ちにその旨を総務局に連絡する。

第34条 部長は，対外活動を行う場合には，所定の書類を顧問教員を経て学校長に提出し，

その許可を受けなければならない。

第35条 部長は、対外活動終了後直ちに、その活動報告書を作成して校長に報告しなければならない。

第36条 各部の経費支出は、所定の請求書に必要書類を添えて顧問教員を経て会計局に提出する。

第37条 各部の年間経費支出額は、予算額を超えてはならない。なお、残額は、次年度に繰り越さないものとする。（学生会予備費に繰り入れる。）

（新設・廃止）

第38条 部の新設を行う場合は、その責任者が当該局長を経て、所定の書類に必要事項を記載して2月中に執行委員会に提出し、総会の議決、学校の承認を得た後に成立するものとする。

2 新設を行う場合の部員数は、10名以上を必要とする。

第39条 次の各号に該当する場合は、評議委員会で審議し、部の活動停止、降格、廃止を命じられることがある。

(1) 予算運用の不正、物品の破損紛失の著しいとき。

(2) 部員数が10名に満たなくなったとき。

第40条 学生会の部に準ずるものとして同好会をおくことができる。

2 同好会の新設を行う場合は、その責任者は構成人員、設立申請時期を定めず評議委員会で審議し、総会の承認を得た後に設立するものとする。

3 同好会は、原則として必要経費を請求することができない。

第41条 部又は同好会への所属は、原則として1人1部（同好会も含む。）制とする。

第42条 部又は同好会の加入及び脱退は、拘束されない。

第7章 罷免・辞任

（罷免・辞任）

第43条 会長及び副会長が総会において出席会員の3分の2以上をもって不信任の議案を可決された場合又は信任の議案を否決されたときは罷免される。

2 会長及び副会長を除く執行委員は、総会又は評議委員会において出席会員又は委員の3分の2以上をもって不信任の議案を可決された場合又は信任の議案を否決されたときは罷免される。

3 執行委員は、総会又は評議委員会において正当な理由があると認められなければならない。

4 各局員は、会長の許可を受ければ辞任できる。

第44条 前条各項によって罷免又は辞任がなされたときは、速やかに交替がなされなければならない。交替のための手続きは、該当する役員又は局員の選出の規定に従うものとする。

第8章 財政

（経費）

第45条 学生会の会費は、入会金、会費、臨時会費、寄付金、補助金及びその他の収入をもってあてる。

(会費等)

第46条 本科会員は、学生会に入会の際に入会金として1,000円を納入する。

2 本科会員は、学生会を運営するために会費として年額4,000円を納入する。ただし、学生会の事業遂行上必要があるときは、評議委員会の議決を経たのち総会の承認を得て、臨時会費を徴収することができるものとする。

3 専攻会員は、入会金及び会費の納付を免除することができる。

4 納入された入会金及び会費は返さないものとする。

(会計年度)

第47条 会計年度は、毎年4月1日に始まり、翌年3月31日をもって終わる。

(支出)

第48条 すべての経費支出は、予算の定めるところに従い執行されなければならない。ただし、やむを得ない事情が生じた時は、執行委員会において審議し、総会に報告するものとする。

(予備費)

第49条 予見し難い支出に充てるため、予備費を設けることができる。

2 予備費は、原則として予算総額の10分の1以上を計上するものとする。

3 予備費の支出については、会長は予め評議委員会の承認を得るものとする。ただし、緊急やむを得ないときは、事後に評議員会の承認を受けることもできる。

(会計報告)

第50条 会計局は、毎年3月末日までに評議委員会に報告し、承認を得なければならない。

第9章 会計監査委員会

(会計監査)

第51条 会計監査委員会は、学生会の会計が公正に執行されているか監査事務にあたる。

(組織)

第52条 会計監査委員は、3年生の各学級より1名ずつ選出された委員により組織する。

(監査の時期)

第53条 会計監査は、毎年3月末に会計監査委員会がこれを行う。

(指導)

第54条 会計監査の指導は、徳山工業高等専門学校事務部の職員より指導を受けることができる。

第10章 選挙管理委員会

(機能)

第55条 選挙管理委員会は、会長及び副会長の選挙が公正に執行されるよう管理し、これに関する一切の事務にあたる。

(組織)

第56条 選挙管理委員は、各学級より1名ずつ選出された委員により組織する。

2 顧問教員は、校長の任命した教員1名とする。

(委員長・副委員長)

第57条 選挙管理委員会委員長及び副委員長は、選挙管理委員の中より1名ずつ互選されるものとする。

第11章 雑 則

(承認事項)

第58条 学生会は、次の各号に掲げる事項について学校長に報告するものとする。

- (1) 会則の改廃に関すること。
- (2) 事業計画及び予算に関すること。
- (3) 事業報告及び決算に関すること。
- (4) 部及び同好会の設置、廃止に関すること。
- (5) 校外団体の交渉に関すること。
- (6) 学生会長及び副会長の就任に関すること。
- (7) その他学生会の運営に関する重要事項に関すること。

(活動停止)

第59条 部又は同好会の活動が学校の規則に反する場合は、学校長はその部又は同好会の活動の停止又は廃止を命ずることができる。

(報告事項)

第60条 会長は、執行委員が選出、罷免又は辞任がなされたときは、これを遅滞なく学校長に届け出るものとする。

第61条 この会則の施行に必要な細則は別に定めることができるものとする。

附 則

この会則は、昭和49年10月 1日より施行する。

附 則

この会則は、平成14年 4月 1日より施行する。

徳山工業高等専門学校学生会会計細則

第1条 徳山工業高等専門学校学生会会則（以下「会則」という。）第49条の規定により、学生会会計および監査に関し、この細則を定める。

（会 計）

第2条 本会の会計業務は、会長の責任において会計局がとりあつかい、現金の収支ならびに保管については、本校事務部に委託するものとする。

第3条 会計局は、会費および入会金の納入日のおそくとも3日以内に納入期日を公示しなければならない。

第4条 会計局は会費および入会金の領収書を交付しなければならない。

第5条 臨時会費についても第3条および第4条の方法をとるものとする。

第6条 本校学則第22条にもとづいて休学するものは、月割計算により、休学当月の翌月から復学当月の前月までの会費を免除する。ただし会費の納付期限後における休学の場合（会費の徴収猶予を許可している場合を除く）その期の会費についてはこの限りではない。

第7条 会費の徴収猶予を許可されたもので、その納付期限以前に休学または退学の許可を受けようとするときは、月割計算により、その月までの会費を納付しなければならない。

第8条 学年の中途入学したものが前期または後期において納付する会費は、入学の日の属する月からその期の最後の月までの月割計算による額とし、入学の日の属する月の末日までに納付するものとする。

第9条 学年の中途に退学するものは、退学する日の属する時期が前期である時は、会費の年額の2分の1に相当する額の会費を、また退学する日の属する時期が後期である時は、会費の年額に相当する額の会費を納入するものとする。

第10条 会員が次の各号に該当する場合は、会員の申請にもとづき、会長が各期分の会費について徴収を猶予することがある。

(1) 経済的理由により、納付期限までに会費の納付が困難と認められる場合。

(2) その他やむを得ないと認められる場合。

第11条 寄付金、補助金などの申し出があった場合は、評議会の承認をもって、これを受けることができるものとする。

第12条 本会の収入金は、会長名をもって所定の銀行または郵便局に預けなければならない。

第13条 会長は、次の手続きを経て予算案を作成しなければならない。

(1) 会長は各局長に経費の年間予算要求書および年間事業計画書を提出させるものとする。

(2) 会長は、会計局を指導して予算原案を作成する。

(3) 予算には、予期しがたい支出にそなえるため、予備費を計上しなければならない。

第14条 会長は、臨時収入などのため、予備費が必要以上にふえた場合は、補正予算をくむことができる。

2 補正予算の作成および執行は、予算のそれに準ずるものとする。

第15条 各部は、物品納入後1週間以内に、会計局に納品書を提出するものとする。

2 本会会則第39条にもとづいて物品を購入する場合には、会計局は、納品書の内容を審査

した後、会長の決裁を得て、支出の手続きをとらなければならない。

第16条 会計局は、本会の所有する備品の台帳を作成しなければならない。

第17条 物品は、各部長の責任において、常に確実、安全な方法で保管しなければならない。

第18条 備品に破損、あるいは紛失が生じた場合、部長はすみやかに会長に報告しなければならない。

第19条 本会の財産に損害を与えた者には、会長はその弁償を求めることができるものとする。

第20条 弁償については、会長が関係者と協議して決定するものとする。

(監 査)

第21条 監査委員は、その業務に関して、総会以外のいかなる機関からも、制約を受けない。

第22条 監査委員は、会計業務が、規約および細則によって確実に行われている事を確認しなければならない。

第23条 監査委員は、帳簿を点検した場合は、検印を押さなければならない。

第24条 監査委員は、会則第55条の2回の他に臨時の業務を行うことができる。

第25条 会計監査業務によって不備が発見された場合は、不備が是正されるまで、監査委員は、関係者と協議したうえで予算の使用を停止することができる。

第26条 監査委員は、監査結果を評議会に報告し、かつ会員に公示しなければならない。

附 則

この細則は昭和49年10月1日より施行する。

徳山工業高等専門学校学生会選挙管理細則

第1条 徳山工業高等専門学校学生会会則（以下「会則」という。）第58条の規定により、学生会会長および副会長の選挙に関し、この細則を定める。

第2条 選挙の事務と管理は、会則に定めるところにより、選挙管理委員会（以下「選管」という。）がこれにあたる。

第3条 選管は、その業務に関して総会以外のいかなる機関からも制約を受けない。

第4条 選挙管理委員の任期は1カ年とし、毎年4月に改選される。

第5条 選管は次の職務を行う。

- (1) 選挙日時および場所の公示。
- (2) 立候補者の公示。
- (3) 立会演説会。
- (4) 選挙運動についての必要事項の決定。
- (5) 投票事務。
- (6) 開票事務および結果の報告。

第6条 選挙管理委員は、下記のいずれかに該当する場合解任されるものとする。

- (1) 正副会長に立候補した場合。
- (2) 会則に定めてあるすべての委員のいずれかに属した場合。

2 選挙管理委員は選挙運動をすることはできない。

第7条 次期会長選挙は、現会長の任期終了前3ヶ月以内に行うことを原則とする。

2 辞任、罷免等による補充選挙は、欠員を生じた日より20日以内に行う。この場合の当選者の任期は、前任者の残余期間とする。

第8条 立候補者受付期間は最低5日間とする。

2 会長または副会長に立候補しようとするものは、受付期間中に責任者1名、推薦者5名以上が署名した所定の名簿を付して、選挙管理委員長に届け出なければならない。

3 選挙日10日前までに立候補がない場合には評議会が推薦した者に対して信任投票を行う。

第9条 選挙公示と投票日との間には、原則として、10日間以上の余裕がなければならない。

第10条 立候補者の選挙運動は、選管の指示に従って行わなければならない。

第11条 投票は無記名とし、全会員の3分の2以上の投票を要する。

2 投票用紙の記入方法は、選管がそのつどこれを決定する。

3 代理投票および不在投票は認めない。

第12条 立候補者が1名の場合は、信任投票を行い、全会員の過半数をもって当選とする。

第13条 次に掲げる投票は無効とする。

- (1) 所定以外の用紙を用いた場合。
- (2) 立候補者以外の氏名を記入した場合。
- (3) 確認し難い氏名を記入した場合。
- (4) 必要記入事項以外のことを記入した場合。

2 その他疑義を生じた場合は選管の審議により決定する。

第14条 開票および開票結果の公示は、投票終了後、その日を含めて5日以内に行わなければならない。

第15条 立候補者の当選に際しては、全会員の過半数の指示投票を必要とする。

2 立候補者に対する支持投票数が過半数に満たない場合には最高得票者と次点者とで3日以内に決選投票を行う。

第16条 選挙活動にあたっては次に掲げる事項を守らなければならない。

- (1) ポスターはB4判とし各学級に1枚宛掲示する。
 - (2) 前号のポスターには選管の検印を必要とする。
- 2 立会演説会は全学生を対象として、選管が主催する。

附 則

この細則は昭和49年10月1日より施行する。

附 則

この細則は平成16年4月1日より施行する。